***Suvestinė redakcija nuo 2020-07-17 iki 2020-12-31***

*Įsakymas paskelbtas: Žin. 2005, Nr. 130-4682, i. k. 1052270ISAK001R-352*

***Nauja redakcija nuo 2015-09-30:***
*Nr. 1R-222, 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177*

**LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTRAS**

# ĮSAKYMAS
# DĖL SPRENDIMŲ VYKDYMO INSTRUKCIJOS PATVIRTINIMO

2005 m. spalio 27 d. Nr. 1R-352
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso 583 straipsnio 1 dalimi ir vykdydamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 4 d. nutarimo Nr. 816 „Dėl įgaliojimų suteikimo įgyvendinant Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymą“ 1.3 papunktį,

t v i r t i n u Sprendimų vykdymo instrukciją (pridedama).

TEISINGUMO MINISTRAS GINTAUTAS BUŽINSKAS

SUDERINTA
Lietuvos Respublikos finansų ministras
Zigmantas Balčytis
2005 m. spalio 27 d.

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos teisingumo ministro
2005 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. 1R-352
(Lietuvos Respublikos teisingumo ministro
2020 m. liepos 16 d. įsakymo Nr. 1R-219
redakcija)

# SPRENDIMŲ VYKDYMO INSTRUKCIJA

## I SKYRIUS
## BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Sprendimų vykdymo instrukcijoje (toliau – Instrukcija) nustatyta Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) VI dalies normų taikymo tvarka vykdant įstatymų nustatytus vykdomuosius dokumentus, taip pat vykdymo išlaidų dydis, apmokėjimo, išieškojimo ir atleidimo nuo jų tvarka bei apmokėjimo antstoliui už teismo šaukimų ir kitų procesinių dokumentų įteikimą Lietuvos Respublikoje esantiems fiziniams ar juridiniams asmenims teismo pavedimu, faktinių aplinkybių konstatavimą teismo pavedimu ir kitų teismo pavedimų vykdymo tvarka.

2. Procesinių dokumentų formos, kurias privalo naudoti antstolis vykdydamas vykdomuosius dokumentus:

2.1. Patvarkymas priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti (1 priedas);

2.2. Patvarkymas priimti vykdyti vykdomąjį dokumentą dėl skolos, mažesnės nei 100 eurų, išieškojimo (2 priedas);

2.3. Raginimas įvykdyti sprendimą (3 priedas);

2.4. Vykdymo išlaidų apskaičiavimas (4 priedas);

2.5. Patvarkymas dėl skolos išieškojimo (5 priedas);

2.6. Patvarkymas dėl išlaikymo išieškojimo (6 priedas);

2.7. Nurodymas priverstinai nurašyti pinigines lėšas (7 priedas);

2.8. Nurodymas nutraukti piniginių lėšų išmokėjimą (8 priedas);

2.9. Nurodymas laikinai areštuoti pinigines lėšas (9 priedas);

2.10. Patvarkymas vykdyti išieškojimą iš skolininkui priklausančių lėšų, esančių laisvės atėmimo vietos įstaigos sąskaitoje (10 priedas);

2.11. Turto arešto aktas (11 priedas);

2.12. Sutikimas dėl turto dalies nustatymo ar turto pasidalijimo bendru skolininko ir kitų bendraturčių susitarimu, patvirtintu notarine tvarka (12 priedas);

2.13. Turto aprašas (13 priedas);

2.14. Patvirtinimas apie susipažinimą su varžytynių vykdymo, antstolių veiksmų apskundimo tvarka ir turto pardavimo iš varžytynių galimomis pasekmėmis (14 priedas);

2.15. Pranešimas apie laimėtas varžytynes (15 priedas);

2.16. Pažyma, patvirtinanti teisę pirkti areštuotą turtą (16 priedas);

2.17. Pranešimas, patvirtinantis, kad sąlyginę hipoteką sudaręs asmuo netapo šio turto savininku (17 priedas);

2.18. Turto pardavimo skolininko pasiūlytam pirkėjui aktas (18 priedas);

2.19. Turto pardavimo iš varžytynių aktas (19 priedas);

2.20. Turto perdavimo išieškotojui aktas (20 priedas);

2.21. Išieškotų lėšų paskirstymo patvarkymas (21 priedas);

2.22. Patvarkymas dėl prisijungimo prie išieškojimo (22 priedas);

2.23. Sprendimų, įpareigojančių skolininką atlikti arba nutraukti tam tikrus veiksmus, neįvykdymo aktas (23 priedas);

2.24. Įkeldinimo protokolas (24 priedas);

2.25. Iškeldinimo protokolas (25 priedas);

2.26. Faktinių aplinkybių konstatavimo protokolas (26 priedas);

2.27. Išieškojimo negalimumo aktas (27 priedas);

2.28. Patvarkymas dėl vykdomosios bylos užbaigimo ir vykdomojo dokumento grąžinimo (28 priedas);

2.29. Patvarkymas dėl vykdomosios bylos užbaigimo ir elektroninio vykdomojo dokumento grąžinimo (29 priedas);

2.30. Antstolio kvitas (30 priedas).

3. Instrukcijos 2.1–2.30 papunkčiuose nurodytus procesinius dokumentus antstolis rengia Antstolių informacinėje sistemoje ir pasirašo elektroniniu parašu. Jeigu šiuos procesinius dokumentus antstolis parengė ne Antstolių informacinėje sistemoje, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo procesinio dokumento parengimo dienos skaitmeninę procesinio dokumento kopiją jis turi įkelti į Antstolių informacinę sistemą.

## II SKYRIUS
## VYKDOMOJO DOKUMENTO PATEIKIMO VYKDYTI TVARKA

4. Vykdomasis dokumentas pateikiamas vykdyti antstoliui, kurio veiklos teritorijoje yra vykdymo vieta. Vykdymo vieta nustatoma pagal vykdomajame dokumente nurodytus duomenis apie skolininką ir pagal išieškotojo pateiktus duomenis. Vykdomąjį dokumentą antstoliui vykdyti gali pateikti tik išieškotojas ar jo atstovas, vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija ar pareigūnas. Jeigu antstoliui pateiktas vykdomasis dokumentas turi būti vykdomas kito antstolio veiklos teritorijoje, antstoliui ir vykdomąjį dokumentą pateikusiam asmeniui draudžiama susitarti, kad antstolis vykdomąjį dokumentą persiųstų vykdyti kitam antstoliui. Šiuo atveju antstolis patvarkymu atsisako priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti ir grąžina jį pateikusiam asmeniui ir nurodo grąžinimo priežastį.

5. Išieškotojas ar jo įgaliotas atstovas, pateikdamas vykdyti vykdomąjį dokumentą, kartu pateikia prašymą priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti. Prašyme išieškotojas nurodo jam žinomus skolininko gyvenamosios vietos ar buveinės duomenis, jeigu pateikiamas vykdomasis dokumentas dėl pinigų sumų išieškojimo, – ir pinigų sumą, kurią reikia išieškoti iš skolininko, taip pat nurodo, ar pageidauja tik elektroninių ryšių priemonėmis gauti ir tuos procesinius dokumentus, kurie, vadovaujantis CPK nuostatomis, turi būti įteikiami registruotąja pašto siunta. Jeigu vykdyti pateikiamas notaro išduotas vykdomasis įrašas dėl hipoteka ar įkeitimu užtikrinto skolinio įsipareigojimo išieškojimo, išieškotojas ar jo įgaliotas atstovas prašyme taip pat privalo nurodyti savo pasirinkimą dėl hipoteka ar įkeitimu įkeisto daikto pardavimo iš viešųjų varžytynių ar perdavimo išieškotojui administruoti, jeigu skolininkas per raginime nustatytą terminą neįvykdys hipoteka ar įkeitimu užtikrinto įsipareigojimo.

6. Pateikdamas vykdyti elektroninį vykdomąjį dokumentą, prašyme priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti išieškotojas privalo patvirtinti, kad pateikiamas vykdyti elektroninis vykdomasis dokumentas anksčiau nebuvo pateiktas vykdyti. Jeigu išieškotojas elektroninį vykdomąjį dokumentą vykdyti pateikia pakartotinai, kartu su Instrukcijos 5 punkte nurodytu prašymu išieškotojas privalo pateikti antstolio patvarkymą dėl vykdomosios bylos užbaigimo ir elektroninio vykdomojo dokumento grąžinimo, kuriuo jam buvo grąžintas elektroninis vykdomasis dokumentas.

## III SKYRIUS
## VYKDOMOJO DOKUMENTO PRIĖMIMO VYKDYTI IR PRIVERSTINIO VYKDYMO PRIEMONIŲ TAIKYMO TVARKA

7. Antstolis, gavęs vykdyti vykdomąjį dokumentą, per 3 darbo dienas, o skubaus vykdymo atvejais – nedelsdamas patikrina, ar nėra akivaizdžių kliūčių, nurodytų CPK 651 straipsnio 2 dalyje, vykdomajam dokumentui priimti ir vykdymo veiksmams pradėti.

8. Tais atvejais, kai pateikiamas vykdyti vykdomasis dokumentas dėl turto konfiskavimo ir nustatoma, kad konfiskuotas turtas jau paimtas ir yra valstybės institucijos žinioje arba yra apribotos nuosavybės teisės į šį turtą, taip pat tais atvejais, kai pateikdamas vykdomąjį dokumentą dėl išlaikymo periodinėmis išmokomis išieškojimo išieškotojas patvirtina, kad skolininkas periodines išmokas moka vykdomajame dokumente nustatyta tvarka, tai gali būti laikoma kliūtimi priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti.

9. Nenustatęs kliūčių vykdomajam dokumentui priimti ir vykdymo veiksmams pradėti, antstolis parengia patvarkymą priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti ir užveda vykdomąją bylą. Patvarkymas priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti ir vykdymo išlaidų apskaičiavimas, o įstatymų nustatytais atvejais – ir raginimas įvykdyti sprendimą siunčiami skolininkui. Tais atvejais, kai nežinoma skolininko buvimo vieta, skolininkas slapstosi ar dėl kitų objektyvių priežasčių įteikti jam raginimą įvykdyti sprendimą negalima, raginimas įvykdyti sprendimą skelbiamas interneto svetainėje www.antstoliai.lt. Informaciją apie raginimo išsiuntimą ar įteikimą antstolis nurodo Antstolių informacinėje sistemoje.

10. Jeigu yra pavojus, kad skolininkas turtą gali paslėpti, antstolis, išsiuntęs skolininkui raginimą įvykdyti sprendimą, areštuoja skolininko turtą ar pinigines lėšas ir priima motyvuotą patvarkymą, kuriame nurodo aplinkybes, dėl kurių yra pavojus, kad turtas ar piniginės lėšos gali būti paslėpti.

11. Tais atvejais, kai antstolis vykdo elektroninį vykdomąjį dokumentą, informaciją apie raginimo išsiuntimą ar įteikimą skolininkui ir vykdomojo dokumento grąžinimo pagrindą užbaigdamas vykdomąją bylą antstolis nurodo patvarkyme dėl vykdomosios bylos užbaigimo ir elektroninio vykdomojo dokumento grąžinimo. Šio patvarkymo grąžinimas elektroninių ryšių priemonėmis išieškotojui ar elektroninį vykdomąjį dokumentą išdavusiai institucijai kartu laikomas ir elektroninio vykdomojo dokumento grąžinimu.

12. Priėmęs vykdyti baudžiamojoje byloje išduotą vykdomąjį raštą, antstolis patikrina, ar skolininkas atlieka bausmę laisvės atėmimo vietoje. Nustatęs, kad skolininkas atlieka bausmę laisvės atėmimo vietoje, antstolis kartu su Instrukcijos 9 punkte išvardytais dokumentais siunčia patvarkymą vykdyti išieškojimą iš skolininkui priklausančių lėšų, esančių laisvės atėmimo vietos įstaigos sąskaitoje. Kol bus išieškota antstolio patvarkyme nurodyta skolos ir vykdymo išlaidų suma, kiekvieną kalendorinį mėnesį iš laisvės atėmimo vietos įstaigos sąskaitos išieškomos skolininkui priklausančios lėšos, viršijančios CPK 739 straipsnio 9 punkte nurodytą sumą.

13. Išieškant mažesnes nei 100 eurų skolas, išskyrus Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso nustatyta tvarka paskirtas baudas, antstolis skolos, vykdomosios bylos administravimo išlaidų ir pašto (kurjerių) išlaidų išieškojimą nukreipia į skolininko banko sąskaitoje esančias pinigines lėšas. Jeigu per 30 dienų nuo antstolio nurodymo priverstinai nurašyti skolą, vykdomosios bylos administravimo išlaidas ir pašto (kurjerių) išlaidas iš skolininko banko sąskaitoje esančių lėšų pateikimo į Piniginių lėšų apribojimų informacinę sistemą dienos skola, vykdomosios bylos administravimo išlaidos ir pašto (kurjerių) išlaidos neišieškomos, antstolis gali taikyti kitas CPK 624 straipsnio 2 dalyje nurodytas priverstinio vykdymo priemones.

Jeigu antstoliui pateikiamas vykdyti vykdomasis dokumentas dėl mažesnės nei 100 eurų skolos išieškojimo iš skolininko, iš kurio vykdomąjį dokumentą vykdyti priimantis antstolis jau vykdo piniginių lėšų išieškojimą kitoje vykdomojoje byloje, šio punkto pirmojoje pastraipoje nustatyta išieškojimo tvarka netaikoma ir antstolis gali taikyti visas CPK 624 straipsnio 2 dalyje nurodytas priverstinio vykdymo priemones pagal bendrąsias CPK ir Instrukcijoje nustatytas taisykles.

Jeigu antstoliui, šio punkto pirmojoje pastraipoje nustatyta tvarka vykdančiam mažesnės nei 100 eurų skolos išieškojimą, pateikiamas vykdyti kitas vykdomasis dokumentas dėl išieškojimo iš to paties skolininko, išieškojimas šio punkto pirmojoje pastraipoje nustatyta tvarka nutraukiamas ir antstolis gali taikyti visas CPK 624 straipsnio 2 dalyje nurodytas priverstinio vykdymo priemones pagal bendrąsias CPK ir Instrukcijoje nustatytas taisykles.

14. Išieškojimą iš piniginių lėšų, esančių kredito, mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigoje (toliau – kredito įstaiga) atidarytoje skolininko sąskaitoje, antstolis vykdo Piniginių lėšų apribojimų informacinei sistemai pateikdamas nurodymą priverstinai nurašyti pinigines lėšas. Prieš pateikdamas šį nurodymą priverstinai nurašyti pinigines lėšas antstolis elektroniniu būdu Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje privalo patikrinti, ar asmeniui nėra skiriamos išmokos, į kurias negali būti nukreipiamas išieškojimas. Nustatęs, kad tokios išmokos yra skiriamos, ir (ar) turėdamas kitų duomenų, kad kredito įstaigoje atidarytoje skolininko sąskaitoje yra arba į sąskaitą bus pervedamos lėšos, į kurias negalima nukreipti išieškojimo, antstolis nurodyme priverstinai nurašyti pinigines lėšas nurodo piniginių lėšų sumą, kuria asmuo gali disponuoti per vieną kalendorinį mėnesį, lygią išmokų ir (ar) kitų lėšų, į kurias negalima nukreipti išieškojimo, sumai.

15. Jeigu Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje nėra duomenų apie asmeniui skiriamas išmokas ir antstolis neturi kitų duomenų, kad į kredito įstaigoje atidarytą asmens sąskaitą gali būti pervedamos lėšos, į kurias negalima nukreipti išieškojimo, prieš Piniginių lėšų apribojimų informacinei sistemai pateikdamas nurodymą priverstinai nurašyti lėšas, antstolis gali Turto arešto aktų registrui pateikti nurodymą laikinai areštuoti pinigines lėšas, neviršijančias išieškotinos sumos ir vykdymo išlaidų sumos. Antstolio nurodymas laikinai areštuoti pinigines lėšas į Turto arešto aktų registrą pateikiamas elektroniniu būdu, naudojant Duomenų teikimo Turto arešto aktų registrui programą, ir automatiniu būdu perduodamas į Piniginių lėšų apribojimų informacinę sistemą.

16. Piniginių lėšų apribojimų informacinei sistemai iš Turto arešto aktų registro gavus antstolio nurodymą laikinai areštuoti pinigines lėšas, antstolių ir kitų institucijų ar pareigūnų, turinčių teisę duoti nurodymus priverstinai nurašyti skolininko pinigines lėšas, į Piniginių lėšų apribojimų informacinę sistemą pateikti nurodymai priverstinai nurašyti lėšas vykdomi šia tvarka:

16.1. Piniginių lėšų apribojimų informacinė sistema kredito įstaigose apriboja galimybę disponuoti piniginių lėšų suma, lygia antstolio į Turto arešto aktų registrą pateiktame nurodyme laikinai areštuoti pinigines lėšas nurodytai sumai. Jeigu Piniginių lėšų apribojimų informacinėje sistemoje iš Turto arešto aktų registro buvo gauti kelių antstolių nurodymai laikinai areštuoti pinigines lėšas, Piniginių lėšų apribojimų informacinė sistema kredito įstaigose apriboja galimybę disponuoti piniginių lėšų suma, lygia bendrai visų antstolių į Turto arešto aktų registrą pateiktuose nurodymuose laikinai areštuoti pinigines lėšas nurodytai sumai. Šią sumą viršijančias pinigines lėšas Piniginių lėšų apribojimų informacinė sistema CPK 754 straipsnyje nustatyta tvarka paskirsto nurodymus priverstinai nurašyti pinigines lėšas į Piniginių lėšų apribojimų informacinę sistemą pateikusiems antstoliams ir kitoms institucijoms ar pareigūnams.

16.2. Jeigu per 14 dienų nuo antstolio nurodymo laikinai areštuoti pinigines lėšas įregistravimo Turto arešto aktų registre dienos asmuo, kurio lėšos areštuotos, nepateikia antstoliui dokumentų, įrodančių, kad areštuotos piniginės lėšos, į kurias negali būti nukreiptas išieškojimas, arba areštuotos lėšos, iš kurių turi būti daromos išskaitos CPK nustatyta tvarka, antstolio į Turto arešto aktų registrą pateiktas nurodymas laikinai areštuoti pinigines lėšas netenka galios ir kredito įstaigų sąskaitose esančias pinigines lėšas Piniginių lėšų apribojimų informacinė sistema CPK 754 straipsnyje nustatyta tvarka paskirsto nurodymus priverstinai nurašyti pinigines lėšas į Piniginių lėšų apribojimų informacinę sistemą pateikusiems antstoliams ir kitoms institucijoms ar pareigūnams.

16.3. Jeigu per 14 dienų nuo antstolio nurodymo laikinai areštuoti pinigines lėšas įregistravimo Turto arešto aktų registre dienos asmuo, kurio lėšos areštuotos, pateikia antstoliui dokumentus, įrodančius, kad areštuotos piniginės lėšos, į kurias negali būti nukreiptas išieškojimas,

arba areštuotos lėšos, iš kurių turi būti daromos išskaitos CPK nustatyta tvarka, antstolis pakeičia pirmiau į Piniginių lėšų apribojimų informacinę sistemą pateiktą nurodymą priverstinai nurašyti pinigines lėšas, jame nurodo sumą, kuria asmuo gali disponuoti per vieną kalendorinį mėnesį, ir panaikina į Turto arešto aktų registrą pateiktą nurodymą laikinai areštuoti pinigines lėšas. Piniginių lėšų apribojimų informacinė sistema, iš kredito įstaigų gavusi duomenis apie pinigines lėšas, viršijančias antstolio nurodyme priverstinai nurašyti lėšas nurodytą sumą, kuria asmuo gali disponuoti per vieną kalendorinį mėnesį, CPK 754 straipsnyje nustatyta tvarka paskirsto nurodymus priverstinai nurašyti pinigines lėšas į Piniginių lėšų apribojimų informacinę sistemą pateikusiems antstoliams ir kitoms institucijoms ar pareigūnams.

16.4. Jeigu per 14 dienų nuo antstolio nurodymo laikinai areštuoti pinigines lėšas įregistravimo Turto arešto aktų registre dienos visiškai įvykdomas antstolio į Piniginių lėšų apribojimų informacinę sistemą pateiktas nurodymas priverstinai nurašyti pinigines lėšas, antstolis ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo į Piniginių lėšų apribojimų informacinę sistemą pateikto nurodymo priverstinai nurašyti pinigines lėšas įvykdymo dienos privalo panaikinti į Turto arešto aktų registrą pateiktą nurodymą laikinai areštuoti pinigines lėšas.

17. Instrukcijos 14–16 punktuose nurodytus nurodymus antstolis CPK 605 straipsnyje nustatyta tvarka išsiunčia skolininkui.

18. Jeigu vykdomoji byla užbaigiama dėl to, kad skolininkui iškelta bankroto byla (CPK 632 straipsnio 1 dalies 6 punktas), prieš užbaigdamas vykdomąją bylą antstolis panaikina į Piniginių lėšų apribojimų informacinę sistemą pateiktus nurodymus priverstinai nurašyti pinigines lėšas ir nurodymus nutraukti piniginių lėšų išmokėjimą.

19. Išieškodamas iš turtinių teisių, susijusių su piniginėmis išmokomis, išskyrus Instrukcijos 22 punkte nurodytą atvejį, kai išieškoma iš Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Valstybinė mokesčių inspekcija) administruojamų mokesčių permokų, antstolis CPK 749 straipsnyje nustatyta tvarka priima patvarkymą areštuoti skolininko turtines teises, kurį pateikia Turto arešto aktų registrui. Patvarkyme areštuoti skolininko turtines teises antstolis prievolės skolininkui nurodo kredito įstaigoje atidarytą skolininko sąskaitą, į kurią prievolės skolininkas turi pervesti skolininkui priklausančias išmokas ir išieškojimas iš tokių išmokų vykdomas CPK 689 straipsnyje nustatyta tvarka. Jeigu antstolio patvarkyme areštuoti skolininko turtines teises nurodytos kelios skolininko sąskaitos, taip pat jeigu patvarkymus areštuoti skolininko turtines teises prievolės skolininkui pateikė keli antstoliai ir šiuose patvarkymuose nurodytos skirtingos skolininko sąskaitos, į kurias turi būti pervestos išmokos, prievolės skolininkas išmokas perveda į bet kurią iš antstolių patvarkymuose nurodytą skolininko sąskaitą.

20. Išieškodamas iš turtinių teisių, susijusių su Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – Agentūra) administruojama parama, antstolis Agentūros informaciniame portale (https://portal.nma.lt) patikrina, ar skolininkas yra pateikęs paraišką (-as) Agentūros administruojamai paramai gauti. Instrukcijos 19 punkte nustatytą patvarkymą areštuoti skolininko turtines teises antstolis Agentūrai pateikia tik tuo atveju, jeigu skolininkas yra Agentūros administruojamos paramos, iš kurios išieškoti nedraudžia teisės aktai, gavėjas. Jeigu skolininkas Agentūrai pateikia daugiau nei vieną paraišką, Agentūra antstolio patvarkymą areštuoti skolininko turtines teises šiame punkte nustatyta tvarka vykdo tol, kol gaunamas antstolio patvarkymas, panaikinantis antstolio patvarkymą areštuoti skolininko turtines teises.

21. Jeigu skolininkas neturi kredito įstaigoje atidarytos sąskaitos, Instrukcijos 19 punkte nurodytame patvarkyme antstolis prievolės skolininkui nurodo skolininkui priklausančias išmokas pervesti į antstolio depozitinę sąskaitą. Jeigu patvarkymus areštuoti skolininko turtines teises pateikė keli antstoliai, šioje pastraipoje nurodytu atveju prievolės skolininkas skolininkui priklausančias išmokas antstoliams perveda pagal CPK 754 straipsnyje nustatytą reikalavimų patenkinimo eilę.

22. Išieškojimas iš turtinių teisių, susijusių su Valstybinės mokesčių inspekcijos administruojamomis mokesčių permokomis, vykdomas šia tvarka:

22.1. Jeigu mokesčių mokėtojas Valstybinei mokesčių inspekcijai pateiktame prašyme grąžinti mokesčių permoką nurodė šią permoką grąžinti į kredito įstaigoje atidarytą mokesčių mokėtojo sąskaitą, Valstybinė mokesčių inspekcija mokesčių permoką grąžina į mokesčių mokėtojo prašyme nurodytą sąskaitą.

22.2. Jeigu mokesčių mokėtojas Valstybinei mokesčių inspekcijai pateiktame prašyme grąžinti mokesčių permoką nurodė šią permoką grąžinti į kredito įstaigoje atidarytą kito asmens sąskaitą, Valstybinė mokesčių inspekcija Antstolių informacinei sistemai siunčia užklausą, ar antstoliai vykdo išieškojimą iš prašymą grąžinti mokesčių permoką pateikusio mokesčių mokėtojo. Jeigu antstoliai vykdo išieškojimą iš prašymą grąžinti mokesčių permoką pateikusio mokesčių mokėtojo, Antstolių informacinė sistema Valstybinei mokesčių inspekcijai siunčia vykdomą išieškojimą patvirtinantį pranešimą, kuriame nurodoma kredito įstaigoje atidaryta mokesčių mokėtojo sąskaita, į kurią Valstybinė mokesčių inspekcija turi pervesti mokesčių mokėtojui priklausančią mokesčių permoką.

22.3. Instrukcijos 22.1 ir 22.2 papunkčiuose nustatytais atvejais išieškojimas iš Valstybinės mokesčių inspekcijos į kredito įstaigoje atidarytą mokesčių mokėtojo sąskaitą grąžintos mokesčių permokos vykdomas CPK 689 straipsnyje nustatyta tvarka.

22.4. Jeigu Instrukcijos 22.2 papunktyje nurodytu atveju nustatoma, kad antstoliai vykdo išieškojimą iš prašymą grąžinti mokesčių permoką pateikusio mokesčių mokėtojo, tačiau šis asmuo neturi kredito įstaigoje atidarytos jam priklausančios sąskaitos, Antstolių informacinė sistema Valstybinei mokesčių inspekcijai siunčia vykdomą išieškojimą patvirtinantį pranešimą, o išieškojimą vykdantis antstolis per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo Valstybinei mokesčių inspekcijai pateikia patvarkymą areštuoti mokesčių permokas ir jas pervesti į antstolio depozitinę sąskaitą. Jeigu patvarkymus areštuoti mokesčių permokas pateikė keli antstoliai, Valstybinė mokesčių inspekcija šias permokas antstoliams perveda pagal CPK 754 straipsnyje nustatytą reikalavimų patenkinimo eilę.

23. Antstolis, pradėdamas išieškojimą vykdyti skolininko turto administravimu ir iš to gautų pajamų nukreipimu skolai ir vykdymo išlaidoms padengti, pasiūlo išieškotojui per antstolio nustatytą terminą pateikti antstoliui skolininko turto administratoriaus kandidatūrą. Išieškotojui per antstolio nustatytą terminą nepateikus skolininko turto administratoriaus kandidatūros, skolininko turto administratorių patvarkymu gali paskirti antstolis.

Tais atvejais, kai skolininkui priklauso nekilnojamasis turtas, kurį sudaro gyvenamosios patalpos ar pastatai, ir skolininkas antstolio į šias patalpas ar pastatus neįleidžia, prieš pradėdamas išieškojimą vykdyti turto administravimu, antstolis kreipiasi į teismą dėl leidimo įeiti į skolininkui priklausančias gyvenamąsias patalpas ar pastatus, kurie bus administruojami.

Detalią skolininko turto administravimo ir gautų pajamų paskirstymo tvarką nustato antstolis patvarkymu. Skolininko turto administravimo tvarką antstolis nustato vadovaudamasis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ketvirtosios knygos XIV skyriaus nuostatomis.

Skolininko turto administratorius veikia vadovaudamasis paprastąjį turto administravimą reglamentuojančiomis Civilinio kodekso nuostatomis ir turi paprastąjį turto administravimą atliekančio administratoriaus teises, išskyrus teisę perleisti administruojamą turtą kitiems asmenims arba jį įkeisti, taip pat turi paprastąjį turto administravimą atliekančio administratoriaus pareigas ir atsakomybę. Už skolininko turto administravimą turto administratorius gauna Instrukcijoje nustatyto dydžio atlygį, kuris apmokamas iš pajamų, gautų administruojant skolininko turtą.

24. Antstolis gali turtą realizuoti, jeigu pats jį areštavo, išskyrus atvejį, kai, areštavus skolininko turtą, vykdomasis dokumentas persiunčiamas vykdyti kitam antstoliui (CPK 632 straipsnio 1 dalies 4 punktas). Šiuo pagrindu vykdomąją bylą užbaigęs antstolis vykdomojo dokumento vykdymą tęsiančiam antstoliui pateikia patvarkymą, kuriame nurodo,

kokios priverstinio vykdymo priemonės yra pritaikytos, ir pateikia galiojančių turto arešto aktų ir patvarkymų, kuriais buvo taikytos priverstinio vykdymo priemonės, patvirtintas kopijas. Vykdomojo dokumento vykdymą tęsiantis antstolis naujo turto arešto akto turtui, kuriam galioja vykdomąjį dokumentą persiuntusio antstolio uždėtas areštas, nesurašo ir turi teisę šį turtą realizuoti Instrukcijos 27 punkte nustatyta tvarka.

25. Išieškant pinigų sumas, nesumokėtas už sunaudotus energijos išteklius, komunalines ir kitokias paslaugas, antstolis, areštuodamas skolininko butą ar gyvenamąjį namą, kuriame jis gyvena, privalo raštu išaiškinti skolininkui teisę prašyti teismo taikyti apribojimą, nustatytą CPK 663 straipsnio 4 dalyje. Išaiškinimas skolininkui įteikiamas arba siunčiamas kartu su turto arešto aktu.

26. Jeigu areštuojamas skolininkui priklausantis bendras su kitais asmenimis turtas ir skolininkui priklausanti turto dalis nenustatyta, antstolis CPK 605 straipsnyje nustatyta tvarka kartu su turto arešto aktu skolininkui įteikia sutikimo dėl turto dalies nustatymo ar turto pasidalijimo bendru skolininko ir kitų bendraturčių susitarimu, patvirtintu notarine tvarka (toliau šiame punkte – sutikimas), formą ir skolininką informuoja, kad šiuo būdu turto dalį nusistatyti ar turtą pasidalyti pageidaujantis skolininkas užpildytą sutikimą antstoliui turi pateikti ne vėliau kaip per 20 dienų nuo turto arešto akto surašymo dienos.

Gavęs šio punkto pirmojoje pastraipoje nurodytą sutikimą ir priėmęs sprendimą nukreipti išieškojimą į skolininkui priklausantį bendrą su kitais asmenimis turtą, antstolis patvarkymu visiems patvarkymo priėmimo dieną jam vykdomuosius dokumentus vykdyti pateikusiems išieškotojams pateikia skolininko pateiktą sutikimą ir pasiūlo per 20 dienų nuo patvarkymo priėmimo dienos pateikti antstoliui prieštaravimą dėl turto dalies nustatymo ar turto pasidalijimo bendru skolininko ir kitų bendraturčių susitarimu, patvirtintu notarine tvarka.

Jeigu nė vienas išieškotojas per šio punkto antrojoje pastraipoje nustatytą terminą nepateikia antstoliui prieštaravimo dėl turto dalies nustatymo ar turto pasidalijimo bendru skolininko ir kitų bendraturčių susitarimu, patvirtintu notarine tvarka, antstolis patvarkymu pasiūlo skolininkui, o reikiamais atvejais – ir bendraturčiams per 30 dienų nuo antstolio patvarkymo priėmimo dienos pateikti antstoliui notarine tvarka patvirtintą susitarimą dėl turto dalies nustatymo ar turto pasidalijimo. Motyvuotu antstolio patvarkymu šis terminas gali būti pratęstas ne daugiau kaip 30 dienų.

Kartu su patvarkymu, kuriuo antstolis pasiūlo skolininkui, o reikiamais atvejais – ir bendraturčiams pateikti antstoliui notarine tvarka patvirtintą susitarimą dėl turto dalies nustatymo ar turto pasidalijimo, antstolis išduoda patvirtintą sutikimo kopiją ir patvarkyme nurodo, kad notarine tvarka patvirtintu susitarimu turto dalį nustatyti ar turtą pasidalyti, naudojimosi turtu tvarką nustatyti galima tik taip, kaip tai nurodyta sutikime. Šioje pastraipoje nurodytą patvarkymą antstolis perduoda Turto arešto aktų registrui. Jeigu teismas sustabdo šioje pastraipoje nurodyto antstolio patvarkymo vykdymą ar šį patvarkymą panaikina, taip pat jeigu paaiškėja kitų aplinkybių, dėl kurių skolininkui priklausančio bendro su kitais asmenimis turto dalis negali būti nustatyta ar šis turtas padalytas notarine tvarka patvirtintu susitarimu, antstolis Turto arešto aktų registrui pateikia patvarkymą, panaikinantį antstolio patvarkymą, kuriuo skolininkui ir bendraturčiams buvo pasiūlyta pateikti antstoliui notarine tvarka patvirtintą susitarimą dėl turto dalies nustatymo ar turto pasidalijimo.

Jeigu šio punkto antrojoje pastraipoje nustatyta tvarka išieškotojams išsiuntus patvarkymą su skolininko pateiktu sutikimu šiam antstoliui paskiriami vykdyti nauji vykdomieji dokumentai ir (ar) kiti antstoliai, vykdantys išieškojimą iš to paties skolininko, prisijungia prie išieškojimo iš realizuojamo turto ir lėšų, gautų realizavus šį turtą, naujiems išieškotojams antstolio patvarkymas su skolininko pateiktu sutikimu nesiunčiamas, tačiau šie išieškotojai turi teisę turtą realizuojančiam antstoliui pateikti prieštaravimą dėl turto dalies nustatymo ar turto pasidalijimo bendru skolininko ir kitų bendraturčių susitarimu, patvirtintu notarine tvarka. Šis prieštaravimas turtą realizuojančio

antstolio kontorai turi būti pateiktas iki šio punkto trečiojoje pastraipoje nurodyto antstolio patvarkymo, kuriuo skolininkui, o reikiamais atvejais – ir bendraturčiams pasiūlyta pateikti antstoliui notarine tvarka patvirtintą susitarimą dėl turto dalies nustatymo ar turto pasidalijimo, priėmimo dienos.

Jeigu skolininkas nepateikia antstoliui sutikimo, nebepageidauja sudaryti notarine tvarka patvirtinto susitarimo dėl turto dalies nustatymo ar turto pasidalijimo arba bent vienas išieškotojas per šio punkto antrojoje ir penktojoje pastraipose nustatytus terminus pateikia prieštaravimą dėl turto dalies nustatymo ar turto pasidalijimo bendru skolininko ir kitų bendraturčių susitarimu, patvirtintu notarine tvarka, taip pat jeigu per šio punkto trečiojoje pastraipoje nustatytą terminą antstoliui nepateikiamas notarine tvarka patvirtintas susitarimas dėl turto dalies nustatymo ar turto pasidalijimo, antstolis pasiūlo išieškotojui, o reikiamais atvejais – ir bendraturčiams kreiptis į teismą su prašymu dėl skolininko turto, kuris yra bendras su kitais asmenimis, dalies nustatymo. Jeigu per antstolio nustatytą terminą šis prašymas teismui nepateikiamas, antstolis išieškojimą iš to turto nutraukia. Pakartotinai nukreipti išieškojimą į šį turtą pagal tuos pačius vykdomuosius dokumentus galima ne anksčiau kaip praėjus vieniems metams po išieškojimo iš to turto nutraukimo dienos.

Jeigu skolininkui priklausantį bendrą su kitais asmenimis turtą areštavo keli antstoliai, šio punkto antrojoje–šeštojoje pastraipose nurodytus veiksmus atlieka antstolis, kuriam Instrukcijos 27 punkte suteikta teisė šį turtą realizuoti.

27. Jeigu turtą areštavo keli antstoliai, areštuotą skolininko turtą realizuoja tas antstolis, kuris šį turtą areštavo vykdydamas pirmesnės eilės išieškotojų reikalavimus, o tais atvejais, kai turtą areštavo keli antstoliai pagal tos pačios eilės išieškotojų reikalavimus, – tas antstolis, kuris šį turtą areštavo pirmas. Paskelbęs varžytynes antstolis ne vėliau kaip kitą darbo dieną apie jas informuoja kitus antstolius, vykdančius išieškojimą iš to paties skolininko.

Kiti antstoliai, vykdantys išieškojimą iš to paties skolininko, gali prisijungti prie išieškojimo iš realizuojamo turto ir lėšų, gautų realizavus šį turtą, Antstolių informacinėje sistemoje parengdami patvarkymą dėl prisijungimo prie išieškojimo. Prisijungti prie išieškojimo galima iki to momento, kol turtą realizuojantis antstolis nesurašo išieškotų lėšų paskirstymo patvarkymo.

Turto realizavimą vykdantis antstolis išieškotojams, kurių naudai išieškojimą vykdo prie išieškojimo prisijungę antstoliai, siunčia CPK ir Instrukcijoje nurodytus, su turto realizavimu susijusius procesinius dokumentus, surašytus po prisijungimo.

Jeigu areštuotas turtas parduodamas skolininko pasiūlytam pirkėjui, turtą parduodantis antstolis ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo skolininko prašymo turtą parduoti jo pasiūlytam pirkėjui gavimo dienos apie turto pardavimą informuoja kitus antstolius, vykdančius išieškojimą iš to paties skolininko. Kiti antstoliai, vykdantys išieškojimą iš to paties skolininko, šiame punkte nustatyta tvarka gali prisijungti prie išieškojimo iš realizuojamo turto ir lėšų, gautų realizavus šį turtą.

28. Areštuoto turto vertei nustatyti kaip ekspertas kviečiamas turto vertintojas, atitinkantis Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatyme nustatytus reikalavimus. Nustatydamas areštuoto turto rinkos vertę, turto vertintojas nevertina tos aplinkybės, kad turtas bus parduodamas priverstine, sprendimams vykdyti nustatyta tvarka.

29. Kito arešto uždėjimas nestabdo turto realizavimo. Turto realizavimas stabdomas vykdomosios bylos sustabdymo atvejais. Turto realizavimas taip pat stabdomas tuo atveju, kai, areštavus turtą vykdomojoje byloje dėl piniginių sumų išieškojimo, vėliau šis turtas aprašomas vykdant teismo nutartį dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo pirmesnės reikalavimų eilės išieškotojo reikalavimams užtikrinti.

30. Taikant laikinąsias apsaugos priemones pirmesnės eilės išieškotojo reikalavimams užtikrinti, aprašyti turtą, kuris jau yra areštuotas vykdant piniginio pobūdžio išieškojimus, leidžiama tais atvejais, kai teismo nutartyje dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo nurodyta aprašyti

būtent šį turtą, taip pat tais atvejais, kai skolininkas kito turto neturi ar kito turto nepakanka teismo nutartyje nurodytiems reikalavimams užtikrinti arba aprašant kitą skolininko turtą būtų pažeista teismo nutartyje nurodyta skolininko turto arešto tvarka ar CPK 664 ir 665 straipsniuose nustatyta išieškojimo iš skolininko turto eilė. Turto realizavimas šiame punkte nustatytais atvejais stabdomas iki tol, kol galioja laikinosios apsaugos priemonės.

31. Jeigu skolininko turtas yra aprašytas vykdant teismo nutartį dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo, išieškojimą pagal vykdomuosius dokumentus dėl piniginių sumų išieškojimo tos pačios ar pirmesnės reikalavimų eilės išieškotojams nukreipti į turtą, kuris yra aprašytas taikant laikinąsias apsaugos priemones, galima tik tais atvejais, jeigu skolininkas kito turto neturi ar kito turto nepakanka išieškojimui įvykdyti arba išieškojimą nukreipiant į kitą skolininko turtą būtų pažeista CPK 664 ir 665 straipsniuose nustatyta išieškojimo iš skolininko turto eilė. Antstolis, nukreipęs išieškojimą į turtą, kuris yra aprašytas vykdant teismo nutartį dėl laikinųjų apsaugos priemonių, ne vėliau kaip kitą darbo dieną po varžytynių šiam turtui paskelbimo skolininkui, išieškotojui ir kreditoriui, kurio naudai yra taikytos laikinosios apsaugos priemonės, registruotu laišku praneša apie turto pardavimą iš varžytynių, taip pat paaiškina antstolio procesinių veiksmų apskundimo tvarką.

32. Vykdydamas teismo nutartį dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo, antstolis skolininko turtą, įskaitant pinigines lėšas kredito įstaigoje atidarytoje skolininko sąskaitoje, ir turtines teises aprašo ir turto aprašą į Turto arešto aktų registrą pateikia elektroniniu būdu, naudodamas Duomenų teikimo Turto arešto aktų registrui programą. Jeigu taikant laikinąsias apsaugos priemones aprašomos piniginės lėšos kredito įstaigos sąskaitoje, Turto arešto aktų registras duomenis apie lėšų areštą automatiniu būdu perduoda į Piniginių lėšų apribojimų informacinę sistemą.

33. Pirminį teismo nutartimi areštuoto turto duomenų patikslinimą antstolis atlieka per 14 dienų nuo teismo nutarties dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo priėmimo vykdyti. Jeigu per šį terminą antstolis neranda skolininko turto visiems reikalavimams, nurodytiems teismo nutartyje dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo, užtikrinti, vėliau, suradęs kitą skolininko turtą, antstolis surašo naują turto aprašą. Šis aprašas papildo pirminį turto aprašą.

34. Jeigu reikia patikslinti turto apraše nurodyto turto duomenis, panaikinti dalį ar visą turto aprašą, antstolis surašo patvarkymą ir elektroniniu būdu, naudodamas Duomenų teikimo Turto arešto aktų registrui programą, šį patvarkymą pateikia Turto arešto aktų registrui.

35. Jeigu laikinąsias apsaugos priemones pritaikęs teismas leido atlikti tam tikras operacijas su kredito įstaigos sąskaitoje esančiomis lėšomis ir nurodė antstoliui nustatyti konkrečią lėšų sumą, kuri per vieną kalendorinį mėnesį gali būti panaudota nurodytoms operacijoms atlikti, antstolis vykdomosios bylos neužbaigia ir skolininko prašymu nustato lėšų sumą ir kredito įstaigos sąskaitą, su kurioje esančiomis lėšomis leidžiama atlikti nurodytas operacijas. Patvarkymą, kuriuo nustatoma konkreti lėšų suma, kuri per vieną kalendorinį mėnesį gali būti panaudota nurodytoms operacijoms atlikti, antstolis elektroniniu būdu pateikia Turto arešto aktų registrui.

36. Antstolis, Instrukcijos 35 punkte nustatyta tvarka nustatęs konkrečią lėšų sumą, kuri per vieną kalendorinį mėnesį gali būti panaudota teismo nurodytoms operacijoms atlikti, gavęs iš antstolio, vykdančio vykdomąjį dokumentą dėl pinigų sumų išieškojimo iš šio skolininko, informaciją apie išieškojimo nukreipimą į toje pačioje sąskaitoje esančias lėšas, panaikina nustatytą konkrečią lėšų sumą. Antstolis, įvykdęs vykdomąjį dokumentą dėl pinigų sumų išieškojimo ar kitais pagrindais baigęs vykdomąją bylą arba nutraukęs išieškojimą iš šiame punkte nurodytoje sąskaitoje esančių skolininko lėšų, informuoja antstolį, vykdantį teismo nutartį dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo ir atlikusį areštuoto turto duomenų patikslinimą, apie nutrauktą išieškojimą iš kredito įstaigos sąskaitoje esančių lėšų. Gavęs šį pranešimą antstolis, vykdantis teismo nutartį dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo, Instrukcijos 35 punkte nustatyta tvarka nustato konkrečią

lėšų sumą, kuri per vieną kalendorinį mėnesį gali būti panaudota teismo nurodytoms operacijoms atlikti.

37. Priėmęs vykdyti Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 655/2014, kuriuo nustatoma europinio sąskaitos blokavimo įsakymo procedūra, siekiant palengvinti tarpvalstybinį skolų išieškojimą civilinėse ir komercinėse bylose, nustatyta tvarka išduotą europinį sąskaitos blokavimo įsakymą, antstolis Piniginių lėšų apribojimų informacinei sistemai pateikia nurodymą nutraukti piniginių lėšų išmokėjimą iš europiniame sąskaitos blokavimo įsakyme nurodytos sąskaitos.

Jeigu skolininko sąskaitoje yra mažesnė piniginių lėšų suma, nei europiniame sąskaitos blokavimo įsakyme nurodyta blokuotinų piniginių lėšų suma, antstolis pakeičia Piniginių lėšų apribojimų informacinei sistemai pateiktą nurodymą nutraukti piniginių lėšų išmokėjimą ir nurodo, kad draudžiama išmokėti piniginių lėšų sumą, atitinkančią tuo metu skolininko sąskaitoje esančią sumą.

Jeigu europiniame sąskaitos blokavimo įsakyme nurodyta blokuoti kelias skolininko sąskaitas, antstolis Piniginių lėšų apribojimų informacinei sistemai pateikia nurodymą nutraukti piniginių lėšų išmokėjimą iš visų europiniame sąskaitos blokavimo įsakyme nurodytų sąskaitų. Jeigu bendra skolininko sąskaitose draudžiamų išmokėti piniginių lėšų suma viršija europiniame sąskaitos blokavimo įsakyme nurodytą blokuotinų piniginių lėšų sumą, antstolis pakeičia Piniginių lėšų apribojimų informacinei sistemai pateiktą nurodymą nutraukti piniginių lėšų išmokėjimą, kad būtų draudžiama išmokėti tik europiniame sąskaitos blokavimo įsakyme nurodytą piniginių lėšų sumą.

Jeigu europiniame sąskaitos blokavimo įsakyme nurodytas tik bankas, kuriame yra blokuotina skolininko sąskaita, taip pat nurodyta, kad Reglamento (ES) Nr. 655/2014 24 straipsnio 4 dalyje nustatyta tvarka blokuotinos skolininko sąskaitos duomenys turi būti gauti iš informavimo institucijos, antstolis raštu kreipiasi į Valstybinę mokesčių inspekciją dėl duomenų apie blokuotinas skolininko sąskaitas pateikimo.

Visus veiksmus, reikalingus europinio sąskaitos blokavimo įsakymui įvykdyti, antstolis ir Valstybinė mokesčių inspekcija atlieka skubiai.

Ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po europinio sąskaitos blokavimo įsakymo įvykdymo antstolis Reglamento (ES) Nr. 655/2014 25 straipsnyje nustatyta tvarka pateikia deklaraciją apie europinio sąskaitos blokavimo įsakymo įvykdymą.

Jeigu skolininko gyvenamoji vieta yra Lietuvos Respublikoje, antstolis deklaraciją apie europinio sąskaitos blokavimo įsakymo įvykdymą ir Reglamento (ES) Nr. 655/2014 28 straipsnio 5 dalyje nurodytus dokumentus, susijusius su europiniu sąskaitos blokavimo įsakymu, Reglamento (ES) Nr. 655/2014 28 straipsnyje nustatyta tvarka registruotąja pašto siunta išsiunčia skolininkui.

Jeigu skolininkas antstoliui pateikia dokumentus, patvirtinančius, kad vykdant europinį sąskaitos blokavimo įsakymą buvo uždrausta išmokėti pinigines lėšas, į kurias negali būti nukreiptas išieškojimas, antstolis pakeičia Piniginių lėšų apribojimų informacinei sistemai pateiktą nurodymą nutraukti piniginių lėšų išmokėjimą, kad nebūtų uždrausta išmokėti lėšas, į kurias negali būti nukreiptas išieškojimas. Apie skolininko pateiktus dokumentus ir draudžiamos išmokėti sumos pakeitimą antstolis informuoja išieškotoją.

Vykdant europinį sąskaitos blokavimo įsakymą skaičiuojamos Instrukcijos 120.7 papunktyje nurodytos vykdymo išlaidos, kurias apmoka išieškotojas.

Jeigu vykdomasis dokumentas dėl piniginių sumų išieškojimo byloje, kurioje anksčiau buvo išduotas europinis sąskaitos blokavimo įsakymas, pateikiamas vykdyti ne europinį sąskaitos blokavimo įsakymą vykdžiusiam antstoliui, vykdomąjį dokumentą dėl piniginių sumų išieškojimo priėmęs vykdyti antstolis apie tai informuoja europinį sąskaitos blokavimą vykdžiusį antstolį.

38. Išieškojimą nukreipdamas į skolininkui priklausantį darbo užmokestį ir kitas jam

prilygintas skolininko pajamas, į skolininko piniginės lėšas, esančias pas trečiuosius asmenis, ir skolininko turtines teises, antstolis nėra saistomas savo veiklos teritorijos.

39. Skolininko darbdavys, taip pat kitas asmuo, išmokantis skolininkui pajamas, prilyginamas darbo užmokesčiui, antstolio pateiktus patvarkymus dėl išskaitų darymo iš skolininkui priklausančių pajamų eilės tvarka registruoja Vykdomų antstolio patvarkymų apskaitos knygoje, kurioje nurodo patvarkymo pateikimo vykdyti datą, vykdomojo dokumento ir jį išdavusios institucijos pavadinimą, antstolio, pateikusio vykdyti patvarkymą, vardą, pavardę ir antstolio (antstolių) kontoros, kurioje jis dirba, adresą, išieškotojo ir skolininko vardus ir pavardes, o kai išieškotojas yra juridinis asmuo, – jo pavadinimą ir įmonės kodą, išieškotojo buveinės arba gyvenamosios vietos adresą, jeigu nurodyta, – išieškotojo sąskaitos banke rekvizitus, išieškotiną sumą, o jeigu atsiųstas patvarkymas išieškoti periodines išmokas, – šių išmokų dydį ir periodiškumą. Šioje knygoje taip pat registruojami ir asmens prašymai savo noru mokėti išlaikymą periodinėmis išmokomis.

40. Jeigu patvarkymus dėl išskaitų darymo pateikė keli antstoliai, skolininko darbdavys, taip pat kitas asmuo, išmokantis skolininkui pajamas, prilyginamas darbo užmokesčiui, išskaitytas sumas antstoliams perveda pagal CPK 754 straipsnyje nustatytą reikalavimų patenkinimo eilę, proporcingai kiekvienam tos pačios reikalavimų patenkinimo eilės išieškotojui priklausančiai sumai.

41. Vykdydamas vykdomuosius dokumentus dėl darbo užmokesčio ir kitų su darbo teisiniais santykiais susijusių sumų išieškojimo, antstolis išieško visą vykdomajame dokumente nurodytą sumą ir išmoka ją išieškotojui, neatskaičiuodamas su darbo teisiniais santykiais susijusių privalomų mokesčių (įmokų). Tačiau, jeigu skolininkas, pervesdamas į antstolio depozitinę sąskaitą priteistą sumą, atskaito iš jos su darbo teisiniais santykiais susijusius mokesčius, jis privalo antstoliui pateikti mokesčių atskaitymo apskaičiavimą, kuriame nurodomi iš išieškomų sumų atskaitomi mokesčiai ir jų dydžiai. Šiuo atveju antstolis skolininko pervestą sumą išmoka išieškotojui ir pateikia skolininko atsiųsto apskaičiavimo kopiją. Apskaičiavimo originalas paliekamas vykdomojoje byloje.

42. Teismui leidus taikyti teismo sprendime nurodytas sprendimo neįvykdymo pasekmes – teisę išieškotojui už skolininką įvykdyti teismo sprendimą – nugriauti statinį, išardyti jo dalį (-is) ar atlikti kitus statybos darbus ir (ar) sutvarkyti statybvietę (CPK 771 straipsnio 2 dalis), išieškotojas, turėdamas galimybę ir norėdamas pasinaudoti šia teise, parenka asmenį, kuris vykdys minėtus darbus, ir nurodo jį antstoliui. Išieškotojas antstoliui pateikia preliminarią statinio griovimo, jo dalies (-ių) ardymo ar kitų statybos darbų (įskaitant projektavimo) atlikimo ir (ar) statybvietės sutvarkymo sąmatą, nurodo (suderinęs su antstoliu) minėtų darbų pradžios (priverstinio sprendimo vykdymo) datą, laiką, numatomą trukmę ir, jei reikia, siūlomą skolininko turto saugotoją.

43. Vykdydamas vykdomąjį dokumentą dėl statinio nugriovimo, jo dalies (-ių) išardymo ar kitų statybos darbų atlikimo ir (ar) statybvietės sutvarkymo, antstolis, gavęs preliminarią darbų sąmatą, surašo vykdymo išlaidų apskaičiavimą. Vykdymo išlaidų apskaičiavimą, informaciją apie sprendimo priverstinio vykdymo datą, laiką, po statinio nugriovimo ar jo dalies (-ių) išardymo likusių konstrukcijų ir jų dalių tvarkymą (Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo ir statybos valstybinės priežiūros įstatymo 15 straipsnio 2 dalis), skolininko turto saugotoją, kitą svarbią informaciją apie konkretaus sprendimo vykdymą antstolis siunčia vykdymo proceso šalims. Sprendimo priverstinio vykdymo data gali būti antstolio skiriama ne anksčiau kaip po 20 dienų nuo šiame punkte nurodytų dokumentų išsiuntimo skolininkui dienos.

44. Jeigu teismas priėmė sprendimą iškeldinti asmenis iš griautino statinio ar ardytinos jo dalies, pirmiausia įvykdomas teismo sprendimas dėl asmenų iškeldinimo. Iškeldinus asmenis nustatyta tvarka nugriaunamas statinys (išardoma jo dalis). Po teismo sprendimo dėl asmenų iškeldinimo įvykdymo, taip pat tais atvejais, kai teismas nėra priėmęs sprendimo dėl asmenų

iškeldinimo iš griautino statinio ar ardytinos jo dalies, visi griautiname statinyje (ardytinoje jo dalyje) esantys asmenys, vykdant statinio griovimą (jo dalies ardymą), laikomi kliūtimis ir joms pašalinti antstolis kviečia policiją. Jeigu griautiname statinyje ar jo ardytinoje dalyje yra turto, tačiau griautiname statinyje (ardytinoje jo dalyje) asmenys negyvena arba atsisako pasiimti turtą, antstolis, vadovaudamasis CPK 766 straipsniu, atlieka šiame straipsnyje nurodytus reikiamus veiksmus, kad būtų užtikrinta tokio turto apsauga.

45. Vykdydamas vykdomąjį dokumentą dėl statinio nugriovimo, jo dalies (-ių) išardymo ar kitų statybos darbų atlikimo ir (ar) statybvietės sutvarkymo, antstolis kliūtims pašalinti kviečia policiją. Šiuo atveju policijos dalyvavimas būtinas. Antstolis taip pat taiko kitas būtinas priemones ir imasi būtinų veiksmų, nurodytų CPK 585, 615, 675 straipsniuose, Teritorijų planavimo ir statybos valstybinės priežiūros įstatymo 15 straipsnyje, siekdamas užtikrinti išieškotojo teisę už skolininką įvykdyti teismo sprendimą nugriauti statinį, išardyti jo dalį (-is) ar atlikti kitus statybos darbus ir (ar) sutvarkyti statybvietę.

46. Jeigu vykdant vykdomuosius dokumentus dėl priverstinio iškeldinimo iškeldinimas vykdomas nedalyvaujant iškeldinamajam ar bent vienam pilnamečiui jo šeimos nariui arba iškeldinamasis atsisako pasiimti iškeldinamą turtą, šis turtas įrašomas į turto aprašą ir esant galimybei įkainojamas. Jei yra didelis kiekis vienarūšių ir (ar) mažaverčių daiktų (namų apyvokos reikmenų, aprangos, avalynės, dokumentų, knygų ir pan.), jie gali būti supakuojami į dėžes, maišus ir kt. arba sudedami į atskiras patalpas, kurios užantspauduojamos ir joms suteikiamas numeris. Šis numeris įrašomas turto apraše. Kai nėra galimybių užtikrinti iškeldinamojo turto apsaugos, antstolis aprašyto turto saugotoju skiria išieškotoją

47. Vykdant nepiniginio pobūdžio teismo sprendimus, susijusius su uždraudimu vykdyti tam tikrą veiklą arba įpareigojimu atlikti tam tikrus veiksmus, nesusijusius su turto ar lėšų perdavimu, kai skolininkas per teismo sprendime arba antstolio raginime nustatytą terminą sprendimo neįvykdo, antstolis surašo sprendimų, įpareigojančių skolininką atlikti arba nutraukti tam tikrus veiksmus, neįvykdymo aktą ir kreipiasi į teismą CPK 771 straipsnyje nustatyta tvarka. Tokia pat tvarka kreipiamasi į teismą, kai nevykdomas nepiniginio pobūdžio teismo sprendimas dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo. Gavęs informaciją, kad sprendimo nevykdymas gali sukelti pavojų žmonių gyvybei ir sveikatai arba turtui, antstolis apie susidariusią situaciją nedelsdamas informuoja kompetentingas institucijas.

48. Pažymas, išduotas kitoje Europos Sąjungos valstybėje narėje pagal 2013 m. birželio 12 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 606/2013 dėl apsaugos priemonių tarpusavio pripažinimo civilinėse bylose 5 ir 14 straipsnių nuostatas, antstolis vykdo vadovaudamasis CPK nustatytomis vykdymo proceso taisyklėmis. Pažymos priskirtinos Instrukcijos 120.7 papunktyje nurodytų vykdomųjų dokumentų kategorijai.

Jeigu, vadovaujantis Reglamento (ES) Nr. 606/2013 11 straipsniu, būtina patikslinti pažymoje nurodytus faktinius apsaugos priemonės elementus, antstolis priima motyvuotą patvarkymą, kuriuo informuoja skolininką apie apsaugos priemonės patikslinimą ir pažymoje nustatyto (-ų) įpareigojimo (-ų) nevykdymo pasekmes. Antstolio patvarkymas kartu su patvarkymu priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti siunčiamas skolininkui. Tais atvejais, kai nežinoma skolininko buvimo vieta arba skolininkas atsisako patvirtinti šiame punkte išvardytų dokumentų gavimą, neįteikti procesiniai dokumentai skelbiami interneto svetainėje www.antstoliai.lt.

Jeigu skolininkas nevykdo pažymoje nustatyto (-ų) įpareigojimo (-ų), antstolis surašo pažymoje nustatyto (-ų) įpareigojimo (-ų) neįvykdymo aktą ir kreipiasi į teismą CPK 771 straipsnyje nustatyta tvarka.

Vykdant pažymas, išduotas kitoje Europos Sąjungos valstybėje narėje pagal Reglamentą (ES) Nr. 606/2013, vykdymo išlaidas apmoka išieškotojas.

49. Sprendimai dėl vaikų perdavimo vykdomi CPK 764 straipsnyje nustatyta tvarka.

50. Vykdant kitus nepiniginio pobūdžio teismo sprendimus, kuriuose numatyti veiksmai,

susiję su nepilnamečiu asmeniu (vaiku) (teismo sprendimus, kuriais nustatoma vieno iš tėvų bendravimo su vaiku tvarka ir kt.), apie priimtą vykdyti vykdomąjį dokumentą antstolis praneša vaiko gyvenamosios vietos valstybinei vaiko teisių apsaugos institucijai. Užtikrinant vaiko teisių apsaugą bet kurios iš vykdomosios bylos šalių, valstybinės vaiko teisių apsaugos institucijos atstovo prašymu ar nusprendus antstoliui dalyvauti vykdymo procese, antstolio patvarkymu kviečiamas psichologas.

51. Vykdant nepiniginio pobūdžio teismo sprendimus, kuriuose numatyti veiksmai susiję su nepilnamečiu asmeniu (vaiku), kai skolininkas per teismo sprendime arba antstolio raginime nustatytą terminą sprendimo neįvykdo, antstolis kreipiasi į vaiko gyvenamosios vietos valstybinę vaiko teisių apsaugos instituciją dėl turimos informacijos pateikimo. Jei vaikas gyvena kitoje savivaldybėje nei išieškotojas, prireikus gali būti kreipiamasi ir į išieškotojo gyvenamosios vietos valstybinę vaiko teisių apsaugos instituciją. Antstoliui prašant ši informacija turi būti pateikta raštu. Prireikus antstolis su valstybinės vaiko teisių apsaugos institucijos atstovu aptaria sprendimo vykdymo priemonių pobūdį ir jų vykdymo tvarką. Išnagrinėjęs turimą medžiagą antstolis priima patvarkymą dėl sprendimo vykdymo tvarkos. Šis patvarkymas ne vėliau kaip kitą darbo dieną siunčiamas proceso šalims ir valstybinei vaiko teisių apsaugos institucijai. Jeigu skolininkas nevykdo antstolio patvarkymo dėl sprendimo vykdymo tvarkos, antstolis surašo sprendimų, įpareigojančių skolininką atlikti arba nutraukti tam tikrus veiksmus, neįvykdymo aktą ir kreipiasi į teismą CPK 771 straipsnyje nustatyta tvarka.

52. Antstolis, vykdantis vykdomąją bylą dėl vaiko išlaikymo periodinėmis išmokomis, priteistomis teismo sprendimu arba teismo patvirtinta vaiko išlaikymo sutartimi, išieškojimo, Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2007 m. rugsėjo 26 d. įsakymu Nr. 1R-371 „Dėl Pažymos apie priteistų lėšų vaikui išlaikyti mokėjimą formos patvirtinimo“ patvirtintos formos pažymą apie priteistų lėšų vaikui išlaikyti mokėjimą išduoda remdamasis vykdomosios bylos duomenimis. Jeigu antstolis išsiuntė patvarkymą išskaitoms iš skolininko darbo užmokesčio ar kitų jam prilygintų pajamų daryti ir, vadovaujantis antstolio patvarkymu, išskaitas darantis asmuo išskaitytas sumas turi išmokėti (pervesti) išieškotojui, antstolis pažymoje apie priteistų lėšų vaikui išlaikyti mokėjimą nurodo, kada ir kokiai institucijai išskaitoms daryti buvo pateiktas patvarkymas.

53. Antstoliui, vykdančiam vykdomąjį dokumentą dėl priverstinio juridinio asmens likvidavimo, nustačius, kad juridinis asmuo turto, kuriam privaloma teisinė registracija, neturi, likvidavimo procedūra vykdoma supaprastinta tvarka Juridinių asmenų registro tvarkytojui pateikiant prašymą išregistruoti juridinį asmenį ir išieškojimo negalimumo aktą. Nustatęs, kad juridinis asmuo turi kilnojamojo turto, kuriam privaloma teisinė registracija, antstolis surašo patvarkymą dėl reikalavimo pristatyti tokį turtą ir jo dokumentus antstoliui ir šį patvarkymą išsiunčia Juridinių asmenų registre nurodytu juridinio asmens buveinės adresu ir paskutiniam žinomam juridinio asmens administracijos vadovui. Jei kilnojamasis turtas antstoliui nepristatomas ir nėra galimybės nustatyti jo buvimo vietos, antstolis surašo juridinio asmens likvidavimo aktą, kuriame nurodo, kad priverstinio vykdymo priemonėmis juridinio asmens turto rasti nepavyko.

54. Priėmęs vykdyti vykdomąjį dokumentą dėl jame nurodyto turto konfiskavimo, antstolis ne vėliau kaip per 10 darbo dienų konfiskuotą turtą areštuoja ir turto arešto aktą kartu su kitais su turto konfiskavimu susijusiais dokumentais perduoda Bešeimininkio, konfiskuoto, valstybės paveldėto, valstybei perduoto turto, daiktinių įrodymų, lobių ir radinių perdavimo, apskaitymo, saugojimo, realizavimo, grąžinimo ir pripažinimo atliekomis taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. gegužės 26 d. nutarimu Nr. 634 „Dėl Bešeimininkio, konfiskuoto, valstybės paveldėto, valstybei perduoto turto, daiktinių įrodymų, lobių ir radinių perdavimo, apskaitymo, saugojimo, realizavimo, grąžinimo ir pripažinimo atliekomis taisyklių patvirtinimo“, 4.1 papunktyje arba 157 punkte nurodytai institucijai.

55. CPK 596 straipsnio 1 dalyje nustatyta tvarka pakeitęs vykdymo proceso šalį, patvarkymą dėl vykdymo proceso šalies pakeitimo, pasirašytą elektroniniu parašu, antstolis

elektroninių ryšių priemonėmis išsiunčia vykdymo proceso šalims ir vykdomąjį dokumentą išdavusiai institucijai. Vykdymo proceso šalims taip pat gali būti išsiunčiamos antstolio elektroniniu parašu pasirašyto patvarkymo popierinės kopijos.

Jeigu vykdomąjį dokumentą išdavė Europos Sąjungos valstybės kompetentinga institucija, apie vykdymo proceso šalies pakeitimą antstolis raštu praneša vykdomąjį dokumentą išdavusiai institucijai. Šiuo atveju antstolis pranešimą išverčia į vykdomąjį dokumentą išdavusios valstybės oficialią kalbą ir registruotąja pašto siunta išsiunčia vykdomąjį dokumentą išdavusiai institucijai.

56. Antstolio procesiniai veiksmai (išieškojimo nukreipimas į skolininko turtą, lėšas ar turtines teises, išieškotų lėšų paskirstymas, taip pat kiti antstolio veiksmai, susiję su CPK 624 straipsnio 2 dalyje nurodytų priverstinio vykdymo priemonių taikymu) arba atsisakymas atlikti procesinius veiksmus, taip pat apskaičiuotų vykdymo išlaidų dydis gali būti skundžiami per CPK 512 straipsnyje nustatytą terminą pateikiant skundą antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skunde nurodomas pareiškėjo vardas, pavardė ir kontaktinė informacija, skundo surašymo data, vykdomosios bylos numeris (jei žinomas) ir jos šalys, skundžiamo antstolio vardas ir pavardė, skundžiamas antstolio veiksmas, pareiškėjo reikalavimas, skundo motyvai ir aplinkybės, kuriomis pareiškėjas grindžia reikalavimą, pareiškėjo ar įgalioto atstovo parašas.

57. Jei antstolis atsisako patenkinti Instrukcijos 56 punkte nurodytą skundą, skundas kartu su patvarkymu, kuriame nurodomi atsisakymo patenkinti skundą motyvai ir aplinkybės, ir vykdomąja byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė. Tuo atveju, jeigu persiųsdamas teismui skundą antstolis vykdomosios bylos nesustabdo, antstolis tęsia vykdymo veiksmus elektroninėje vykdomojoje byloje arba pasidaro vykdomosios bylos kopiją, jeigu vykdomoji byla yra popierinė.

## IV SKYRIUS
## VARŽYTYNIŲ VYKDYMO TVARKA

58. Apie numatomas skelbti varžytynes antstolis praneša skolininkui ne mažiau kaip prieš 20 dienų. Varžytynes antstolis skelbia interneto svetainėje www.evarzytynes.lt. Kai parduodamas nekilnojamasis turtas, jeigu yra galimybė, skelbimas taip pat iškabinamas ant paties nekilnojamojo turto.

59. Jeigu varžytynėse parduodama žemės ūkio ar miškų ūkio paskirties žemė arba juridinio asmens, kuris nuosavybės teise valdo daugiau kaip 10 ha žemės ūkio paskirties žemės ar daugiau kaip 20 procentų juridinio asmens, nuosavybės teise turinčio daugiau negu 400 ha miškų ūkio paskirties žemės, akcijos (teisės, pajus), žemės sklypas ir (ar) statinys, esantis saugomų objektų apsaugos zonoje, ar kitas turtas, kurį įgyti gali tik teisės aktuose nustatytus reikalavimus atitinkantys ar nustatytus leidimus įgyti tą turtą turintys asmenys, skelbime apie varžytynes antstolis nurodo, kad varžytynėse gali dalyvauti tik teisės aktuose nustatytus reikalavimus atitinkantys ar nustatytus leidimus įgyti tą turtą turintys asmenys ir varžytynių laimėtojas Instrukcijos 86–88 punktuose nustatyta tvarka antstoliui privalės pateikti duomenis ir dokumentus, patvirtinančius teisę įgyti turtą.

60. Varžytynės vyksta elektroniniu būdu interneto svetainėje www.evarzytynes.lt.

61. Pirmąsias varžytynes antstolis skelbia ne anksčiau kaip po 20 dienų nuo informacijos apie areštuoto turto įvertinimą išsiuntimo skolininkui dienos. Rašytiniu skolininko prašymu pirmąsias varžytynes antstolis gali skelbti ir nesuėjus šiame punkte nustatytam terminui. Varžytynės skelbiamos darbo dienomis nuo 9 val. 00 min. iki 14 val. 00 min. Varžytynių pradžia yra jų paskelbimo interneto svetainėje www.evarzytynes.lt momentas.

62. Varžytynės baigiamos:

62.1. po 30 dienų, kai iš varžytynių parduodamas nekilnojamasis turtas ir kitas įstatymų nustatyta tvarka registruotas turtas, taip pat kitą kilnojamasis turtas, kurio vieneto vertė viršija 30 000 eurų;

62.2. po 20 dienų, kai iš varžytynių parduodamas visas kitas turtas.

63. Jeigu Instrukcijos 62 punkte nustatytas varžytynių pabaigos laikas sueina poilsio ar švenčių dieną, varžytynės baigiamos artimiausią darbo dieną.

64. Varžytynės baigiamos jų pabaigos dienos tą pačią valandą ir minutę, kurią jos buvo paskelbtos, pavyzdžiui, jeigu varžytynės buvo paskelbtos 10 val. 15 min. 35 sek., tai jos bus baigtos varžytynių pabaigos dienos 10 val. 15 min. įskaitytinai, ir visi kainų pasiūlymai, interneto svetainės www.evarzytynes.lt serveryje užregistruoti ne vėliau kaip iki varžytynių pabaigos dienos 10 val. 15 min. 59,999 sek., bus laikomi pateiktais laiku.

65. Jeigu iki Instrukcijos 64 punkte nustatyto varžytynių pabaigos laiko yra gautas bent vienas kainos pasiūlymas, varžytynės pratęsiamos papildomas 5 min. 00 sek. ir per šį pratęstą papildomą laiką varžytynių dalyviai gali siūlyti kainą už parduodamą turtą, pavyzdžiui, jeigu Instrukcijos 64 punkte nustatytas varžytynių pabaigos laikas yra 10 val. 15 min. 59,999 sek. ir yra gautas bent vienas kainos pasiūlymas, varžytynės pratęsiamos 5 min. 00 sek. įskaitytinai, ir ne vėliau kaip iki 10 val. 20 min. 59,999 sek. interneto svetainės www.evarzytynes.lt serveryje užregistruotas naujas kainos pasiūlymas yra laikomas pateiktu laiku. Po kiekvieno per pratęstą papildomą 5 min. 00 sek. laiką gauto kainos pasiūlymo varžytynės pakartotinai pratęsiamos 5 min. 00 sek. Šis laikas pradedamas skaičiuoti nuo naujo kainos pasiūlymo gavimo momento, pavyzdžiui, jeigu pratęsus varžytynes kainos pasiūlymas buvo gautas 10 val. 18 min. 36 sek., tai iki 10 val. 23 min. 36,999 sek. interneto svetainės www.evarzytynes.lt serveryje užregistruotas naujas kainos pasiūlymas yra laikomas pateiktu laiku ir varžytynės pakartotinai pratęsiamos 5 min. 00 sek. Pratęstos varžytynės baigiamos, jeigu per 5 min. 00 sek. po paskutinio per pratęstas varžytynes gauto kainos pasiūlymo negaunamas kitas kainos pasiūlymas.

66. Asmuo, pageidaujantis dalyvauti varžytynėse, privalo identifikuoti savo tapatybę elektroniniu parašu arba per elektroninės bankininkystės sistemas. Identifikavęs tapatybę asmuo turi nurodyti savo kontaktinę informaciją (telefono numerį, elektroninio pašto adresą), gyvenamąją vietą (buveinę), banko sąskaitą, į kurią turėtų būti grąžintas varžytynių dalyvio mokestis, jeigu varžytynių dalyvis varžytynių nelaimės, taip pat privalo patvirtinti, kad susipažino su varžytynių vykdymo, antstolių veiksmų apskundimo tvarka ir turto pardavimo iš varžytynių galimomis pasekmėmis. Jeigu asmuo varžytynėse dalyvauja per atstovą, šiame punkte nustatyta tvarka identifikuoti savo tapatybę, pateikti kitą šiame punkte nurodytą informaciją ir atlikti šiame punkte nustatytus veiksmus privalo atstovas. Atstovas taip pat privalo nurodyti atstovaujamojo vardą, pavardę, asmens kodą (juridinio asmens pavadinimą, kodą) ir atstovavimo pagrindą.

67. Atlikęs Instrukcijos 66 punkte nurodytus veiksmus ir į specialią varžytynių sąskaitą per elektroninės bankininkystės sistemas sumokėjęs 10 procentų pradinės parduodamo turto kainos dydžio varžytynių dalyvio mokestį asmuo tampa varžytynių dalyviu.

68. Registruojantis į varžytynes nurodyti asmens duomenys negali būti atskleisti nei varžytynes organizavusiam antstoliui, nei kitiems varžytynių dalyviams, nei tretiesiems asmenims, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus.

69. Varžytynių dalyviai kainą už varžytynėse parduodamą turtą gali didinti automatiniu arba neautomatiniu būdu.

70. Kainą didinant neautomatiniu būdu, varžytynių dalyvis už parduodamą turtą pasiūlo kainą, kuri negali būti mažesnė už pradinę turto pardavimo kainą. Kiti varžytynių dalyviai už parduodamą turtą gali siūlyti tik didesnę kainą, tačiau kiekvienas kainos padidėjimas turi sudaryti: ne mažiau kaip 0,5 procento pradinės turto pardavimo kainos, jeigu ji yra mažesnė negu 15 000 eurų; ne mažiau kaip 0,3 procento, jeigu pradinė turto pardavimo kaina yra nuo 15 000 eurų iki 30 000 eurų; ne mažiau kaip 0,1 procento, jeigu pradinė turto pardavimo kaina viršija

30 000 eurų. Vykstant varžytynėms varžytynių dalyviams rodoma informacija, kokią mažiausią kainą pagal šiame punkte nustatytus kainų didinimo intervalus jie gali pasiūlyti. Kainos nurodomos eurais be euro centų. Iki varžytynių pabaigos tas pats varžytynių dalyvis kainą gali didinti neribotą skaičių kartų. Varžytynių metu rodoma didžiausia tuo metu už parduodamą turtą pasiūlyta kaina.

71. Norėdamas kainą didinti automatiniu būdu, varžytynių dalyvis nurodo siūlomą pradinę kainą, kuri negali būti mažesnė už pradinę turto pardavimo kainą, didžiausią siūlomą kainą ir kainos didinimo automatiniu būdu intervalą, kuris negali būti mažesnis už Instrukcijos 70 punkte nustatytus kainų didinimo intervalus. Didžiausia siūloma kaina už pradinę siūlomą kainą arba už kitų varžytynių dalyvių pasiūlytą kainą, jeigu tokių pasiūlymų buvo gauta, turi būti didesnė ne mažesniu kaip Instrukcijos 70 punkte nurodytu kainos didinimo intervalu ir negali būti žinoma nei varžytynes organizavusiam antstoliui, nei kitiems varžytynių dalyviams ar tretiesiems asmenims. Kainą didinant automatiniu būdu, rodoma varžytynių dalyvio siūloma pradinė kaina, kuri išlieka iki to momento, kol kitas varžytynių dalyvis pasiūlo didesnę parduodamo turto kainą. Kitam varžytynių dalyviui pasiūlius didesnę kainą, automatinį kainos didinimą nustačiusio varžytynių dalyvio siūloma kaina automatiškai padidinama šio varžytynių dalyvio nurodytu intervalu, kol kito varžytynių dalyvio pasiūlyta kaina viršys automatinį kainos didinimą nustačiusio varžytynių dalyvio nurodytą didžiausią siūlomą kainą.

72. Jeigu varžytynių dalyvis, kainą didinantis neautomatiniu būdu, pasiūlo tokią pat kainą, kurią kitas varžytynių dalyvis, kainą didinantis automatiniu būdu, anksčiau yra nurodęs kaip didžiausią siūlomą kainą, rodoma anksčiau automatinį kainos didinimą nustačiusio varžytynių dalyvio didžiausia siūloma kaina, kuri tampa tuo metu už parduodamą turtą siūloma kaina. Šią kainą kiti varžytynių dalyviai gali didinti neautomatiniu būdu pasiūlydami didesnę kainą arba automatiniu būdu nurodydami didesnę didžiausią siūlomą kainą. Šiame punkte nustatyta tvarka taikoma ir tais atvejais, kai automatiniu būdu kainą didinantis varžytynių dalyvis pasiūlo tokią pat didžiausią siūlomą kainą, kurią kitas varžytynių dalyvis, kainą didinantis automatiniu būdu, anksčiau yra nurodęs kaip didžiausią siūlomą kainą.

73. Iki varžytynių pabaigos bet kuris varžytynių dalyvis gali nustatyti automatinį kainos didinimą arba padidinti ar sumažinti anksčiau automatiniu būdu nustatytą didžiausią siūlomą kainą. Varžytynių dalyvis, kurio pasiūlyta kaina vykstant varžytynėms yra didžiausia, anksčiau nustatytos automatiniu būdu didinamos kainos didžiausios siūlomos kainos negali sumažinti daugiau nei tuo metu rodoma šio dalyvio pasiūlyta kaina.

74. Varžytynių laimėtoju pripažįstamas tas varžytynių dalyvis, kuris pasiūlė didžiausią kainą. Varžytynes laimėjusio varžytynių dalyvio pasiūlyta kaina kartu yra ir turto pardavimo kaina.

75. Pasibaigus varžytynėms rodoma turto pardavimo kaina. Varžytynes organizavusiam antstoliui ne vėliau kaip kitą darbo dieną elektroninių ryšių priemonėmis išsiunčiamas pranešimas, kuriame nurodomi varžytynes laimėjusio varžytynių dalyvio duomenys ir į antstolio depozitinę sąskaitą pervedamas varžytynes laimėjusio varžytynių dalyvio sumokėtas varžytynių dalyvio mokestis. Varžytynių laimėtojui šiame punkte nustatyta tvarka išsiunčiamas pranešimas apie laimėtas varžytynes.

76. Varžytynių nelaimėjusiems varžytynių dalyviams jų sumokėtas varžytynių dalyvio mokestis, atskaičius mokesčius už banko paslaugas, ne vėliau kaip kitą darbo dieną grąžinamas į Instrukcijos 66 punkte nurodytas banko sąskaitas. Šiame punkte nustatyta tvarka varžytynių dalyvio mokestis grąžinamas ir tais atvejais, kai varžytynės atšaukiamos.

77. Varžytynių laimėtojas turto pardavimo ir sumokėto varžytynių dalyvio mokesčio kainų skirtumą CPK 716 straipsnyje nustatyta tvarka privalo sumokėti į varžytynes organizavusio antstolio depozitinę sąskaitą.

78. Varžytynių laimėtojas ar skolininko pasiūlytas pirkėjas, kuris už perkamą nekilnojamąjį turtą pageidauja atsiskaityti, taip pat skolininko nekilnojamąjį turtą sutinkantis perimti išieškotojas, kuris jam perduodamo skolininko turto kainos ir išieškotojo daliai tenkančios

lėšų sumos skirtumą pageidauja apmokėti skolintomis lėšomis, turtą parduodančiam ar perduodančiam antstoliui turi pateikti rašytinį prašymą išduoti pažymą, patvirtinančią teisę pirkti šį areštuotą turtą. Šią pažymą antstolis išduoda ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo rašytinio prašymo gavimo dienos.

79. Turto pardavimo iš varžytynių aktą antstolis surašo per 3 darbo dienas po visos kainos už parduotą turtą sumokėjimo, bet ne anksčiau kaip po 20 dienų nuo varžytynių pabaigos. Turto pardavimo iš varžytynių aktą antstolis surašo Antstolių informacinėje sistemoje ir pasirašo elektroniniu parašu. Varžytynių laimėtojui antstolis išduoda turto pardavimo iš varžytynių akto patvirtintą kopiją.

80. Jeigu antstolis negali surašyti turto pardavimo iš varžytynių akto per Isntrukcijos 79 punkte nustatytą terminą dėl to, kad reikia patikslinti varžytynių laimėtojo asmens duomenis, perkamo turto dalis, kai turtą perka keli asmenys, ar kitas turto pardavimo iš varžytynių aktui surašyti reikšmingas aplinkybes, antstolis turi teisę iškviesti varžytynių laimėtoją ar jo atstovą ir patikslinti turto pardavimo iš varžytynių aktui surašyti reikalingus duomenis.

81. Jeigu iš varžytynių parduotas nekilnojamasis turtas, Instrukcijos 79 punkte nustatyta tvarka surašytas turto pardavimo iš varžytynių aktas automatiniu būdu perduodamas Nekilnojamojo turto registro tvarkytojui. Šiuo atveju Atlyginimo už nekilnojamųjų daiktų, daiktinių teisių į juos, šių teisių suvaržymų ir su nekilnojamaisiais daiktais susijusių juridinių faktų, įmonių perleidimo ir nuomos sutarčių įregistravimą / išregistravimą ir naudojimąsi Nekilnojamojo turto registro duomenimis dydžių sąrašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. balandžio 23 d. nutarimu Nr. 365 „Dėl atlyginimo už nekilnojamųjų daiktų, daiktinių teisių į juos, šių teisių suvaržymų ir su nekilnojamaisiais daiktais susijusių juridinių faktų, įmonių perleidimo ir nuomos sutarčių įregistravimą / išregistravimą ir naudojimąsi Nekilnojamojo turto registro duomenimis dydžių sąrašo patvirtinimo“, nustatyto dydžio atlyginimą už juridinio fakto apie varžytynėse parduotą turtą įregistravimą Nekilnojamojo turto registre šio registro tvarkytojui apmoka varžytynių laimėtojas.

82. Jeigu varžytynės atšaukiamos arba paskelbiamos neįvykusiomis, išskyrus CPK 717 straipsnio 1 punkte nurodytą atvejį, kai varžytynės paskelbiamos neįvykusiomis dėl to, kad jose nedalyvavo nė vienas varžytynių dalyvis, elektroninė patvarkymo dėl varžytynių atšaukimo ar paskelbimo neįvykusiomis forma, patvirtinta antstolio elektroniniu parašu, ne vėliau kaip kitą darbo dieną įkeliama į interneto svetainę www.evarzytynes.lt.

83. Jeigu turtas parduodamas skolininko pasiūlytam pirkėjui, turto pardavimo skolininko pasiūlytam pirkėjui aktą antstolis surašo praėjus 20 dienų nuo visos kainos už parduotą turtą įmokėjimo į antstolio depozitinę sąskaitą dienos.

84. Jeigu varžytynes paskelbus neįvykusiomis išieškotojas sutinka paimti neparduotą iš varžytynių turtą, turto perdavimo išieškotojui aktas surašomas praėjus 20 dienų nuo išieškotojo sutikimo paimti turtą gavimo antstolio kontoroje dienos, o tais atvejais, kai išieškotojas privalo sumokėti perduodamo turto kainos ir išieškotojo daliai tenkančios lėšų sumos skirtumą, – praėjus 20 dienų nuo visos skirtumo sumos įmokėjimo į antstolio depozitinę sąskaitą dienos.

85. Instrukcijos 83 ir 84 punktuose nurodyti aktai surašomi, pasirašomi, perduodami Nekilnojamojo turto registro tvarkytojui, šių aktų kopijos išduodamos ir atlyginimas už juridinio fakto apie skolininko pasiūlytam pirkėjui parduotą ar perduotą išieškotojui turtą įregistravimą Nekilnojamojo turto registre šio registro tvarkytojui apmokamas *mutatis mutandis* taikant Instrukcijos 79–81 punktų nuostatas.

86. Jeigu varžytynėse ar skolininko pasiūlytam pirkėjui buvo parduota arba varžytynes paskelbus neįvykusiomis išieškotojui perduodama žemės ūkio ar miškų ūkio paskirties žemė arba juridinio asmens, kuris nuosavybės teise valdo daugiau kaip 10 ha žemės ūkio paskirties žemės ar daugiau kaip 20 procentų juridinio asmens, nuosavybės teise turinčio daugiau negu 400 ha miškų ūkio paskirties žemės, akcijos (teisės, pajus), iki turto pardavimo iš varžytynių ar skolininko

pasiūlytam pirkėjui arba turto perdavimo išieškotojui akto surašymo dienos šiame punkte nurodyti asmenys antstoliui turi pateikti Lietuvos Respublikos žemės ūkio paskirties žemės įsigijimo įstatyme ar Lietuvos Respublikos miškų įstatyme nurodytus duomenis ir dokumentus, patvirtinančius, kad šie asmenys atitinka tokio turto įgijėjui keliamus reikalavimus.

87. Jeigu varžytynėse ar skolininko pasiūlytam pirkėjui buvo parduotas arba varžytynes paskelbus neįvykusiomis išieškotojui perduodamas žemės sklypas ir (ar) statinys, esantis saugomų objektų apsaugos zonoje, iki turto pardavimo iš varžytynių ar skolininko pasiūlytam pirkėjui arba turto perdavimo išieškotojui akto surašymo dienos šiame punkte nurodyti asmenys antstoliui turi pateikti Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos įstatymo nustatyta tvarka išduotą pritarimą įgyti žemės sklypą ir (ar) statinį.

88. Jeigu varžytynėse ar skolininko pasiūlytam pirkėjui buvo parduotas arba varžytynes paskelbus neįvykusiomis išieškotojui perduodamas kitas turtas, kurį įgyti gali tik teisės aktuose nustatytus reikalavimus atitinkantys asmenys, pareiga pateikti antstoliui atitinkamuose teisės aktuose nurodytus duomenis ir dokumentus, patvirtinančius teisę įgyti tokį turtą, taikoma ir šio turto įgijėjams.

89. Prieš surašydamas turto pardavimo iš varžytynių ar skolininko pasiūlytam pirkėjui arba turto perdavimo išieškotojui aktą antstolis patikrina, ar asmuo atitinka teisės aktuose to turto įgijėjui nustatytus reikalavimus.

90. Hipotekos ar įkeitimo kreditoriaus prašymu skolininko pasiūlytam pirkėjui ar varžytynėse pardavęs įkeistą turtą ir surašęs turto pardavimo skolininko pasiūlytam pirkėjui ar turto pardavimo iš varžytynių aktą arba įkeistą turtą perdavęs hipotekos ar įkeitimo kreditoriui ir surašęs turto perdavimo išieškotojui aktą, antstolis nedelsdamas apie tai praneša Hipotekos registrui ir pateikia tai patvirtinančius dokumentus. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyto dydžio rinkliava už hipotekos sandorio išregistravimą išieškoma iš skolininko.

91. Vykdomojoje byloje, kurioje antstolis Instrukcijos 78 punkte nustatyta tvarka išdavė pažymą, patvirtinančią teisę pirkti areštuotą turtą, surašęs turto pardavimo skolininko pasiūlytam pirkėjui ar turto pardavimo iš varžytynių aktą arba turto perdavimo išieškotojui aktą antstolis ne vėliau kaip kitą darbo dieną Hipotekos registre patikrina, ar asmuo, kuriam buvo išduota pažyma, sudarė sąlyginės hipotekos sandorį. Jeigu sąlyginės hipotekos sandoris buvo sudarytas, antstolis nedelsdamas Hipotekos registrui pateikia pranešimą apie sąlyginės hipotekos pakeitimą ir turto pardavimo skolininko pasiūlytam pirkėjui ar turto pardavimo iš varžytynių akto ar turto perdavimo išieškotojui akto skaitmeninę kopiją.

92. Paaiškėjus, kad vykdomojoje byloje, kurioje Instrukcijos 78 punkte nustatyta tvarka antstolis išdavė pažymą, patvirtinančią teisę pirkti areštuotą turtą, asmuo, kuriam buvo išduota pažyma, neteko teisės pirkti ar perimti areštuotą turtą, antstolis apie tai ne vėliau kaip kitą darbo dieną raštu praneša asmeniui, kuriam buvo išduota pažyma. Paaiškėjus šiame punkte nurodytoms aplinkybėms, ne vėliau kaip kitą darbo dieną antstolis Hipotekos registre taip pat patikrina, ar asmuo, kuriam buvo išduota pažyma, sudarė sąlyginės hipotekos sandorį. Jeigu sąlyginės hipotekos sandoris buvo sudarytas, antstolis nedelsdamas Hipotekos registrui pateikia antstolio elektroniniu parašu pasirašytą pranešimą, kad sąlyginę hipoteką sudaręs asmuo netapo šio turto savininku, arba skaitmeninę jo kopiją.

93. Informacija apie varžytynes skelbiama viešai interneto svetainėje www.evarzytynes.lt 60 dienų po varžytynių pabaigos arba varžytynių atšaukimo ar paskelbimo neįvykusiomis.

## V SKYRIUS
## IŠIEŠKOTŲ PINIGINIŲ LĖŠŲ PASKIRSTYMAS

94. Antstolis išieškotas sumas paskirsto ir išmoka pagal išieškotų lėšų paskirstymo patvarkymą. Kai piniginių lėšų išieškojimą iš to paties skolininko antstolis vykdo pagal keletą

vykdomųjų dokumentų, visoms to skolininko atžvilgiu vykdomoms piniginio pobūdžio vykdomosioms byloms rengiamas bendras išieškotų lėšų paskirstymo patvarkymas.

95. Iš skolininko išieškotos lėšos išieškotojams skirstomos CPK 753 straipsnyje nustatyta tvarka. Jeigu iš skolininko išieškotos sumos nepakanka visiems vykdomajame dokumente nurodytiems išieškotojo reikalavimams patenkinti, išieškotojui tenkančios sumos konkrečioje vykdomojoje byloje paskirstomos Civilinio kodekso 6.54 straipsnyje nustatyta tvarka, jeigu vykdomajame dokumente nenurodyta kitaip.

96. Vykdomosiose bylose dėl mažesnių nei 100 eurų skolų išieškojimo išieškotos piniginės lėšos išieškotojui pervedamos ne vėliau kaip per 30 dienų nuo visos išieškotinos sumos išieškojimo. Kitose vykdomosiose bylose išieškotojams tenkančios lėšos, viršijančios 100 eurų, išieškotojams pervedamos ne vėliau kaip per 30 dienų nuo išieškotų lėšų įmokėjimo į antstolio depozitinę sąskaitą dienos.

97. Vykdomosiose bylose dėl išlaikymo išieškojimo, jei išlaikymas ar jo įsiskolinimas išieškomas iš skolininko turtinių teisių ar piniginių lėšų, esančių kredito įstaigose ar pas kitus asmenis, išieškota suma per 30 dienų nuo jų įmokėjimo į antstolio depozitinę sąskaitą pervedama išieškotojui.

98. Jei skolininkas geranoriškai moka išlaikymą ar jo įsiskolinimą į antstolio depozitinę sąskaitą, pervesta pinigų suma nedelsiant išmokama išieškotojui.

99. Vykdomosiose bylose, kuriose išieškojimas buvo nukreiptas į skolininko turtą, antstolis gautas piniginės lėšas išieškotojams išmoka per 3 darbo dienas nuo turto pardavimo skolininko pasiūlytam pirkėjui ar turto pardavimo iš varžytynių akto surašymo dienos.

100. Jeigu išieškojimas buvo nukreiptas į kredito įstaigoje atidarytoje skolininko sąskaitoje esančias lėšas, skolininkas turi teisę per 14 dienų nuo lėšų priverstinio nurašymo iš sąskaitos dienos pateikti antstoliui dokumentus, įrodančius, kad nurašytos lėšos, į kurias negali būti nukreiptas išieškojimas, arba lėšos, iš kurių turi būti daromos išskaitos CPK nustatyta tvarka. Tokios lėšos ne vėliau kaip per 5 darbo dienas grąžinamos skolininkui.

101. Jeigu skolininkas Instrukcijos 100 punkte nurodytų dokumentų per nustatytą terminą nepateikia, antstolis areštuotas lėšas išmoka išieškotojams Instrukcijos 96–97 punktuose nustatyta tvarka.

102. Iš skolininko išieškotos vykdymo išlaidos antstoliui ir kitiems asmenims išmokamos ne anksčiau kaip po 20 dienų nuo procesinio dokumento, pagal kurį išieškomos piniginės lėšos, ir vykdymo išlaidų apskaičiavimo išsiuntimo skolininkui dienos, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo vykdymo išlaidų įmokėjimo į antstolio depozitinę sąskaitą dienos. Skundo dėl vykdymo išlaidų padavimas sustabdo jų išmokėjimą.

103. Išlaidos, susijusios su pinigų pervedimu bankiniu pavedimu ar persiuntimu paštu, išieškomos iš skolininko.

## VI SKYRIUS
## TURTO IR LĖŠŲ, Į KURIUOS NEGALIMA NUKREIPTI IŠIEŠKOJIMO, SĄRAŠAS

104. Išieškojimas pagal vykdomuosius dokumentus iš fizinių asmenų negali būti nukreiptas į šių rūšių turtą ir daiktus, kurie priklauso skolininkui nuosavybės teise arba yra jo dalis bendrojoje nuosavybėje ir reikalingi skolininkui ar jo išlaikomiems asmenims, išskyrus atvejus, kai skolininkas to pageidauja raštu:

104.1. namų apstatymo ir apyvokos reikmenys, drabužiai, reikalingi skolininkui ir jo išlaikomiems asmenims:

104.1.1. drabužiai ir avalynė kiekvienam šeimos nariui;

104.1.2. virtuvės ir stalo reikmenys, kuriais yra naudojamasi (išskyrus daiktus, pagamintus iš brangiųjų metalų, taip pat turinčius meninės vertės daiktus);

104.1.3. baldai (išskyrus baldus, turinčius meninės vertės) ir patalynė, maistui ruošti reikalinga įranga, vienas šaldytuvas;

104.1.4. jeigu su skolininku kartu gyvena nepilnamečiai vaikai ar neįgalieji, – vaikų ir neįgaliųjų daiktai, vienas kompiuteris, vienas televizorius, viena ryšio priemonė;

104.1.5. menkaverčiai daiktai;

104.2. skolininko šeimai pragyventi reikalingi maisto produktai;

104.3. jeigu skolininko pagrindinė veikla yra žemės ūkis, – pašaras gyvuliams, į kuriuos nenukreipiamas išieškojimas, sėkla, reikalinga eilinei sėjai, vienas gyvulys, kurio vartojamas pienas, ir vienas gyvulys, kurio vartojama mėsa;

104.4. kuras, reikalingas maistui paruošti ir šeimos gyvenamajai patalpai šildyti visą kūrenimo sezoną;

104.5. asmeniniai gamybos ir amato įrankiai, taip pat paties skolininko profesiniam darbui reikalingi įrankiai ir pagalbinės priemonės.

## VII SKYRIUS
## VYKDYMO IŠLAIDŲ RŪŠYS IR DYDŽIAI

105. Vykdymo išlaidos skirstomos į:

105.1. vykdomosios bylos administravimo išlaidas (toliau – administravimo išlaidos);

105.2. išlaidas tretiesiems asmenims už konkrečioje vykdomojoje byloje šių asmenų suteiktas paslaugas (toliau – išlaidos tretiesiems asmenims);

105.3. atlygį antstoliui už įstatymų nustatytų vykdomųjų dokumentų vykdymą, faktinių aplinkybių konstatavimą teismo pavedimu, dokumentų perdavimą ir įteikimą teismo pavedimu (toliau – atlygis antstoliui).

106. Instrukcijoje nustatyti vykdymo išlaidų dydžiai nurodyti įskaitant visus privalomus mokesčius.

107. Visas apskaičiuotas vykdymo išlaidas antstolis nurodo vykdymo išlaidų apskaičiavime. Kai piniginių sumų išieškojimą iš to paties skolininko antstolis vykdo pagal keletą vykdomųjų dokumentų, visoms to skolininko atžvilgiu vykdomoms piniginio pobūdžio vykdomosioms byloms rengiamas bendras vykdymo išlaidų apskaičiavimas, išskyrus atvejus, kai vykdymo išlaidų apskaičiavimas skolininkui siunčiamas kartu su raginimu įvykdyti sprendimą.

108. Administravimo išlaidų ir atlygio antstoliui dydžiai vykdant vykdomuosius dokumentus dėl pinigų sumų išieškojimo nurodyti Instrukcijos 109 punkte.

| 109. | Išieškotina suma | Administravimo išlaidos | Atlygis antstoliui |
|---|---|---|---|
| 109.1. | Iki 3 eurų | 12 eurų | 8 eurai. |
| 109.2. | Nuo 3 iki 15 eurų | 16 eurų | 20 eurų. |
| 109.3. | Nuo 15 iki 50 eurų | 20 eurų | 40 eurų. |
| 109.4. | Nuo 50 iki 300 eurų | 24 eurai | 80 eurų. |
| 109.5. | Nuo 300 iki 600 eurų | 28 eurai | 19 procentų nuo išieškotos sumos, bet ne mažiau kaip 80 eurų. |
| 109.6. | Nuo 600 iki 850 eurų | 32 eurai | 18 procentų nuo išieškotos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | sumos, bet ne mažiau kaip 114 eurų. |
| 109.7. | Nuo 850 iki 1 150 eurų | 36 eurai | 17 procentų nuo išieškotos sumos, bet ne mažiau kaip 153 eurai. |
| 109.8. | Nuo 1 150 iki 1 500 eurų | 40 eurų | 16 procentų nuo išieškotos sumos, bet ne mažiau kaip 196 eurai. |
| 109.9. | Nuo 1 500 iki 2 000 eurų | 48 eurai | 15 procentų nuo išieškotos sumos, bet ne mažiau kaip 240 eurų. |
| 109.10. | Nuo 2 000 iki 2 600 eurų | 56 eurai | 14 procentų nuo išieškotos sumos, bet ne mažiau kaip 300 eurų. |
| 109.11. | Nuo 2 600 iki 3 200 eurų | 64 eurai | 13 procentų nuo išieškotos sumos, bet ne mažiau kaip 364 eurai. |
| 109.12. | Nuo 3 200 iki 4 400 eurų | 80 eurų | 12 procentų nuo išieškotos sumos, bet ne mažiau kaip 416 eurų. |
| 109.13. | Nuo 4 400 iki 8 700 eurų | 100 eurų | 10 procentų nuo išieškotos sumos, bet ne mažiau kaip 528 eurai. |
| 109.14. | Nuo 8 700 iki 14 500 eurų | 140 eurų | 8 procentai nuo išieškotos sumos, bet ne mažiau kaip 870 eurų. |
| 109.15. | Nuo 14 500 iki 29 000 eurų | 180 eurų | 6 procentai nuo išieškotos sumos, bet ne mažiau kaip 1 160 eurų. |
| 109.16. | Nuo 29 000 eurų | 220 eurų | 4 procentai nuo išieškotos sumos, bet ne mažiau kaip 1 740 eurų. |

110. Instrukcijos 109 punkte nurodyto atlygio antstoliui dydis apskaičiuojamas atsižvelgiant į išieškotinas sumas. Jeigu išieškojus dalį skolos vykdomasis dokumentas antstoliui pateikiamas vykdyti pakartotinai, atlygio antstoliui dydis apskaičiuojamas atsižvelgiant į likusią išieškoti sumą.

111. Procentine išraiška išreikštas atlygio antstoliui dydis apskaičiuojamas išieškotiną sumą dauginant iš Instrukcijos 109 punkte nurodytų procentų. Jeigu apskaičiuotas atlygio antstoliui dydis yra mažesnis už Instrukcijos 109 punkte nustatytą minimalų atlygį antstoliui, išieškomas minimalus atlygis antstoliui.

112. Instrukcijos 111 punkte nustatyta tvarka apskaičiuojant atlygio antstoliui dydį, minimalus atlygio antstoliui dydis neindeksuojamas ir taikomas toks, koks jis nurodytas Instrukcijos 109 punkte, išskyrus 109.5 papunktyje nustatytą atvejį, kai išieškotina suma yra nuo 300 iki 600 eurų. Šiuo atveju minimalus 80 eurų atlygio antstoliui dydis indeksuojamas taikant ketvirčio vartotojų kainų indeksą Instrukcijos 136.1 ir 136.2 papunkčiuose nustatyta tvarka.

113. Jeigu buvo išieškota mažesnė suma nei visa skola su vykdymo išlaidomis, atlygis antstoliui apskaičiuojamas proporcingai išieškotojams tenkančiai sumai pagal formulę:

$$\frac{R}{} * A$$

$I + A$

R – realiai išieškota suma, atskaičius administravimo išlaidas ir išlaidas tretiesiems asmenims;

I – išieškotina suma;

A – Instrukcijos 110–112 punktuose nustatyta tvarka apskaičiuotas atlygio antstoliui dydis, jeigu vykdomasis dokumentas būtų visiškai įvykdytas.

Pavyzdys:

Antstoliui pateiktas vykdyti vykdomasis dokumentas dėl 360 eurų išieškojimo.

Visiškai įvykdžius vykdomąjį dokumentą, antstoliui priklausytų atlygis:

A = 360 * 19 procentų = 68,40 euro.

Atsižvelgiant į tai, kad, pagal Instrukcijos 109.5 papunktį, išieškant nuo 300 iki 600 eurų minimalus atlygis antstoliui yra didesnis (80 eurų), skaičiuojamas minimalus atlygis antstoliui.

A = 80 eurų.

Realiai išieškota suma – 252 eurai.

Administravimo išlaidos ir išlaidos tretiesiems asmenims sudaro 32 eurus, todėl:

R = 252 – 32 = 220 eurų.

Antstoliui tenkantis atlygis už dalies vykdomojo dokumento įvykdymą apskaičiuojamas taip:

$$\frac{220}{360 + 80} * 80 = 40 \text{ eurų.}$$

Šiuo atveju išieškota 252 eurų suma paskirstoma taip:

32 eurai – administravimo išlaidos ir išlaidos tretiesiems asmenims;

40 eurų – atlygis antstoliui;

180 eurų – išieškotojams tenkanti suma.

114. Kai išieškojimą iš to paties skolininko antstolis vykdo pagal kelis vykdomuosius dokumentus, atlygio antstoliui dydis nustatomas atsižvelgiant į bendras, pagal visų antstolio vykdomų vykdomųjų dokumentų, išieškotiną ir realiai išieškotą sumas Instrukcijoje nustatyta tvarka. Jeigu priėmęs vykdomąjį dokumentą vykdyti antstolis kitoje vykdomojoje byloje jau yra išieškojęs dalį skolos, bendra išieškotina suma apskaičiuojama atsižvelgiant į likusias išieškoti išieškotinas sumas visose vykdomosiose bylose.

115. Kai išieškojimas iš to paties skolininko buvo vykdomas kitiems antstoliams prisijungus prie išieškojimo, bendras atlygis antstoliams nustatomas atsižvelgiant į bendrą likusią išieškoti išieškotiną sumą turtą realizuojančio, prie išieškojimo prisijungusių antstolių vykdomose vykdomosiose bylose ir lėšų sumą, likusią iš už realizuotą turtą gautų lėšų atskaičius neapmokėtas administravimo išlaidas ir išlaidas tretiesiems asmenims šiame punkte nurodytose vykdomosiose bylose. Prie išieškojimo prisijungusiems antstoliams tenka 25 procentai atlygio, apskaičiuoto proporcingai šių antstolių vykdomose vykdomosiose bylose išieškotojams tenkančioms sumoms. Turtą realizavusiam antstoliui tenka 100 procentų atlygio, apskaičiuoto proporcingai šio antstolio vykdomoje vykdomojoje byloje išieškotojui tenkančiai sumai, taip pat likę 75 procentai atlygio prie išieškojimo prisijungusių antstolių vykdomose vykdomosiose bylose.

116. Vykdomosiose bylose dėl išlaikymo išieškojimo, kai vykdomojo dokumento pateikimo vykdyti dieną nėra išlaikymo įsiskolinimo, antstoliui apmokamos 12 eurų administravimo išlaidos. Jeigu pateikiant vykdyti vykdomąjį dokumentą dėl išlaikymo išieškojimo

yra susidaręs išlaikymo įsiskolinimas, skaičiuojamos Instrukcijos 109 punkte nurodytos administravimo išlaidos. Išieškotina suma šiuo atveju laikoma išlaikymo įsiskolinimo suma vykdomojo dokumento pateikimo vykdyti dieną.

117. Jeigu vykdomojoje byloje dėl išlaikymo ar jo įsiskolinimo išieškojimo išlaikymas ar jo įsiskolinimas išieškomas iš skolininko darbo užmokesčio ar kitų jam prilygintų skolininko pajamų, atlygis antstoliui už sprendimo įvykdymą neskaičiuojamas.

118. Jeigu išlaikymas ar jo įsiskolinimas išieškomas iš skolininko turto, turtinių teisių ar piniginių lėšų, esančių kredito įstaigose ar pas kitus asmenis, taip pat jeigu išlaikymą ar jo įsiskolinimą skolininkas moka pats į antstolio depozitinę sąskaitą, antstolio atlygis skaičiuojamas vadovaujantis Instrukcijos 109 punkte nustatytais dydžiais. Šiuo atveju išieškotina suma yra laikoma išlaikymo ar jo įsiskolinimo suma lėšų paskirstymo dieną.

119. Vykdant nepiniginio pobūdžio vykdomuosius dokumentus, administravimo išlaidų ir atlygio antstoliui dydis nustatomas atsižvelgiant į vykdomojo dokumento kategoriją. Šie dydžiai nurodyti Instrukcijos 120 punkte.

| 120. | Vykdomojo dokumento kategorija | Administravimo išlaidos | Atlygis antstoliui |
|---|---|---|---|
| 120.1. | Dėl daiktų perdavimo išieškotojui | 40 eurų | 24 eurai už vieną antstolio darbo valandą perduodant daiktus. |
| 120.2. | Dėl vaiko perdavimo | 40 eurų | 24 eurai už vieną antstolio darbo valandą. |
| 120.3. | Dėl priverstinio iškeldinimo iš gyvenamųjų ar negyvenamųjų patalpų | 80 eurų | 24 eurai už vieną antstolio darbo valandą vykdant iškeldinimą. |
| 120.4. | Dėl priverstinio įkeldinimo į gyvenamąsias ar negyvenamąsias patalpas | 24 eurai | 24 eurai už vieną antstolio darbo valandą vykdant įkeldinimą. |
| 120.5. | Dėl periodinių išmokų, išskyrus išlaikymą, išieškojimo | 12 eurų | 10 procentų nuo išieškotos sumos. |
| 120.6. | Dėl paveldimo turto apyrašo sudarymo | 40 eurų | 24 eurai už vieną antstolio darbo valandą sudarant apyrašą. |
| 120.7. | Dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo | 40 eurų | 24 eurai už vieną antstolio darbo valandą areštuojant (aprašant) turtą ar nustatant konkrečią lėšų sumą, kuri per vieną kalendorinį mėnesį gali būti panaudota teismo nurodytoms operacijoms atlikti, arba vykdant nepiniginio pobūdžio vykdomuosius dokumentus dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo. |
| 120.8. | Dėl skolininko įpareigojimo atlikti arba nutraukti tam tikrus veiksmus, nesusijusius su turto ar lėšų perdavimu, išskyrus vykdomuosius | 24 eurai | 80 eurų. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | dokumentus dėl statinio nugriovimo, jo dalies (-ių) išardymo ar kitų statybos darbų atlikimo ir (ar) statybvietės sutvarkymo | | |
| 120.9. | Dėl turto konfiskavimo vykdymo | 40 eurų | 24 eurai už vieną antstolio darbo valandą areštuojant (aprašant) ir perduodant turtą. |
| 120.10. | Dėl juridinio asmens veiklos apribojimo ar likvidavimo, paskirtų kaip kriminalinė bausmė | 40 eurų | 24 eurai už vieną antstolio darbo valandą. |
| 120.11. | Teismo nurodymas dėl faktinių aplinkybių konstatavimo | | 24 eurai už vieną darbo valandą konstatuojant faktines aplinkybes. |
| 120.12. | Teismo pavedimas dėl teismo šaukimo ar kito procesinio dokumento įteikimo | | 12 eurų už dokumento (dokumentų) įteikimą vienam asmeniui. |
| 120.13. | Kitų kategorijų vykdomieji dokumentai ir teismo pavedimai, nenurodyti Instrukcijos 109 ir 120 punktuose | 24 eurai | 24 eurai už vieną antstolio darbo valandą. |

121. Vykdant sprendimą dėl skolininko įpareigojimo atlikti arba nutraukti tam tikrus veiksmus, nesusijusius su turto ar lėšų perdavimu, iš skolininko išieškomas atlygis antstoliui taip pat ir tada, kai skolininkas neįvykdo sprendimo per nustatytą terminą, – už kiekvieną sprendimo neįvykdymo atvejį, jeigu dėl to antstolis surašo sprendimų, įpareigojančių skolininką atlikti arba nutraukti tam tikrus veiksmus, neįvykdymo aktą.

122. Jeigu toje pačioje vykdomojoje byloje vykdomi skirtingo pobūdžio išieškojimai, už kiekvieną skirtingo pobūdžio išieškojimą skaičiuojamas Instrukcijos 109 ir 120 punktuose nustatytas atlygis antstoliui, o administravimo išlaidos skaičiuojamos už išieškojimą, kuriam administravimo išlaidos yra didžiausios.

123. Jeigu vykdomasis dokumentas priskirtinas Instrukcijos 120 punkte nurodytai vykdomųjų dokumentų kategorijai, tačiau vykdomajame dokumente nurodyta ir išieškoti pinigų sumas, be Instrukcijos 120 punkte nurodyto atlygio antstoliui, Instrukcijos 110–114 punktuose nustatyta tvarka taip pat skaičiuojamas atlygis antstoliui už vykdomajame dokumente nurodytų pinigų sumų išieškojimą.

124. Jeigu sprendimas neįvykdomas per 6 mėnesius nuo vykdomosios bylos užvedimo, prie administravimo išlaidų pridedama ½ šiam išieškojimui taikomų administravimo išlaidų dydį atitinkanti suma. Ši suma taip pat pridedama už antrus ir trečius vykdomosios bylos vykdymo metus. Šio punkto taikymo išimtys nustatytos Instrukcijos 126–128 punktuose.

125. Instrukcijos 124 punkte nustatyta tvarka apskaičiuotų administravimo išlaidų suma už vykdomosios bylos vykdymą pirmus–trečius metus yra galutinė ir nedidinama nepriklausomai nuo to, kiek laiko vykdomoji byla dar bus vykdoma.

126. Vykdomosiose bylose, kuriose išieškotina suma yra mažesnė negu 3 eurai, administravimo išlaidos skaičiuojamos vieną kartą ir Instrukcijos 124 punkte nustatyta tvarka nedidinamos.

127. Vykdomojoje byloje, kurioje išieškotina suma yra nuo 3 iki 15 eurų, Instrukcijos 124 punkte nustatyta tvarka pridėtų administravimo išlaidų suma negali viršyti 8 eurų, o vykdomojoje byloje, kurioje išieškotina suma yra nuo 15 iki 50 eurų, negali viršyti 20 eurų.

128. Jeigu vykdomojoje byloje išieškomos tik vykdymo išlaidos, išskyrus vykdymo išlaidas, kurios Instrukcijos nustatyta tvarka turi būti išieškotos ir grąžintos išieškotojui, administravimo išlaidos Instrukcijos 124 punkte nustatyta tvarka nepridedamos.

129. Instrukcijoje nustatyta tvarka taip pat skaičiuojamos administravimo išlaidos, nurodytos Instrukcijos 130 punkte.

| | | |
|---|---|---|
| 130. | Administravimo išlaidų rūšys | Administravimo išlaidų dydžiai |
| 130.1. | A3 formato 1 lapo kopija | 0,4 euro. |
| 130.2. | A4 formato 1 lapo kopija | 0,2 euro. |
| 130.3. | Pažymos apie vykdymo eigą parengimas | 24 eurai už vieną antstolio darbo valandą. |
| 130.4. | Šios Instrukcijos 26 punkte nurodytos pažymos apie priteistų lėšų vaikui išlaikyti mokėjimą parengimas | 2 eurai. |
| 130.5. | Išskaitų iš skolininko darbo užmokesčio ir kitų jam prilygintų išmokų teisingumo patikrinimas | 24 eurai už vieną antstolio darbo valandą. |
| 130.6. | Patvarkymo dėl vykdymo proceso šalies pakeitimo parengimas | 24 eurai. |
| 130.7. | Atlygis skolininko turto administratoriui | 10 procentų pajamų, gautų iš skolininko turto administravimo, bet ne mažiau kaip 80 eurų už vieno skolininko turto administravimą. |
| 130.8. | Atlygis kuratoriui | 80 eurų už atstovavimą vienam skolininkui. |

131. Instrukcijos 130 punkte nurodytos vykdymo išlaidos skaičiuojamos šia tvarka:

131.1. Instrukcijos 130.1 ir 130.2 papunkčiuose nurodytos vykdymo išlaidos skaičiuojamos tuo atveju, jeigu vykdymo proceso šalis prašo išduoti dokumentų, kurie šiai šaliai jau buvo įteikti, ir (ar) dokumentų, kurie buvo įteikti kitai vykdymo proceso šaliai, tačiau yra paskelbti Antstolių informacinėje sistemoje, kopijas;

131.2. jeigu antstolis Instrukcijos 56 punkte nurodytą skundą kartu su patvarkymu ir vykdomąja byla persiunčia nagrinėti teismui ir pasidaro vykdomosios bylos kopiją, Instrukcijos 130.1 ir 130.2 papunkčiuose nurodytos vykdymo išlaidos už dokumentų kopijas neskaičiuojamos;

131.3. Instrukcijos 130.3 papunktyje nurodytos vykdymo išlaidos skaičiuojamos tuo atveju, jeigu proceso šalis prašo išduoti detalią pažymą apie vykdomojoje byloje atliktas priverstinio vykdymo priemones ar išieškotas sumas. Proceso šaliai pateikta informacija apie bendrą skolos ir vykdymo išlaidų likutį, kartu nepateikiant detalios informacijos apie vykdomojoje byloje atliktas priverstinio vykdymo priemones ar išieškotas sumas, nelaikoma pažymos apie vykdymo

eigą parengimu ir už tokios informacijos pateikimą skaičiuojamos 2 eurų dydžio vykdymo išlaidos, jeigu informacija pateikiama ne dažniau kaip vieną kartą per 6 mėnesius, už kiekvieną kitą informacijos pateikimą skaičiuojamos 4 eurų dydžio vykdymo išlaidos;

131.4. jeigu pagal vieną dokumentą (sutartį, paveldėjimo teisės liudijimą, teismo sprendimą ar kt.) ta pati vykdymo proceso šalis keičiama daugiau kaip vienoje to paties antstolio vykdomoje vykdomojoje byloje, Instrukcijos 130.6 papunktyje nurodytos vykdymo išlaidos už patvarkymo dėl vykdymo proceso šalies pakeitimo parengimą skaičiuojamos už vieną vykdomąją bylą, už patvarkymo dėl vykdymo proceso šalies pakeitimo parengimą skaičiuojamos 8 eurų vykdymo išlaidos už kiekvieną kitą vykdomąją bylą.

132. Kai vykdomajame dokumente yra nurodytos palūkanos, kurios turi būti išieškotos iš skolininko už priteistą sumą iki teismo sprendimo visiško įvykdymo (Civilinio kodekso 6.37 straipsnis), palūkanų suma neįskaičiuojama į išieškotiną sumą, nustatant mokėtinas administravimo išlaidas, tačiau palūkanų suma įskaičiuojama į bendrą išieškotiną ir išieškotą sumas, nustatant atlygio antstoliui dydį.

133. Skolininkui sumokėjus vykdomajame dokumente nurodytą pinigų sumą (be palūkanų), antstolis privalo apskaičiuoti palūkanas nuo vykdomajame dokumente nurodytos dienos iki vykdomajame dokumente nurodytos pinigų sumos sumokėjimo dienos. Palūkanų dydis konkrečiu momentu apskaičiuojamas nuo tuo momentu likusios nepadengtos vykdomajame dokumente nurodytos pinigų sumos (be palūkanų), t. y. nuo nesumokėto skolos likučio. Palūkanos už priskaičiuotas palūkanas neskaičiuojamos.

134. Išlaidos tretiesiems asmenims (pašto ir kurjerių, turto saugojimo, turto perkėlimo (perkraustymo) ir (ar) išvežimo, elektroninių varžytynių vykdymo, atlyginimo ekspertams, vertėjams ir kitiems vykdymo procese dalyvaujantiems asmenims, skelbimams visuomenės informavimo priemonėse, banko pavedimų, mokamų užklausų ir kitos išlaidos, kurias antstolis privalo sumokėti tretiesiems asmenims, vykdydamas antstolio funkcijas) atlyginamos (išieškomos) atsižvelgiant į faktines išlaidas, susijusias su šių veiksmų atlikimu.

135. Instrukcijoje nustatytos vykdymo išlaidos, išskyrus nustatytas procentine išraiška, indeksuojamos atsižvelgiant į ketvirčio vartotojų kainų indeksą, jeigu jis didesnis negu 110. Ketvirčio vartotojų kainų indeksą vykdymo išlaidoms indeksuoti savo interneto svetainėje skelbia Lietuvos statistikos departamentas.

136. Vykdymo išlaidos indeksuojamos susumavus administravimo išlaidas, atlygį antstoliui, išskyrus procentine išraiška nustatytą atlygį, ir apskaičiuotą sumą padauginant iš ketvirčio vartotojų kainų indekso šia tvarka:

136.1. išieškotojo mokėtinos vykdymo išlaidos indeksuojamos taikant vykdomojo dokumento pateikimo vykdyti metu galiojantį ketvirčio vartotojų kainų indeksą. Jeigu išieškotojui Instrukcijoje nustatyta tvarka vykdymo išlaidų mokėjimas buvo atidėtas, vykdymo išlaidos indeksuojamos taikant ketvirčio vartotojų kainų indeksą, galiojantį išieškotojui apmokant vykdymo išlaidas;

136.2. skolininko mokėtinos vykdymo išlaidos, išskyrus tas, kurias apmokėjo išieškotojas, indeksuojamos tokiu ketvirčio vartotojų kainų indeksu, koks galioja Instrukcijos 9 ir 152 punktuose nustatyta tvarka skolininkui siunčiant vykdymo išlaidų apskaičiavimą. Skolininko mokėtinos vykdymo išlaidos, kurias buvo apmokėjęs išieškotojas, neperskaičiuojamos ir iš skolininko išieškomos tokio dydžio, kokias buvo apmokėjęs išieškotojas.

## VII SKYRIUS
## VYKDYMO IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS IR IŠIEŠKOJIMAS

137. Vykdymo išlaidos apmokamos antstoliui grynaisiais pinigais arba atliekami mokėjimai negrynaisiais pinigais Lietuvos Respublikos mokėjimų įstatymo nustatyta tvarka. Antstolis, priimdamas grynuosius pinigus, privalo išduoti mokėtojui nustatytos formos antstolio

kvitą ir (ar) kitą teisės aktuose nustatytą dokumentą. Antstolis, priimdamas lėšas ir išrašydamas kvitus, vadovaujasi Pinigų priėmimo ir pinigų išmokėjimo kvitų naudojimo, išrašymo ir apskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2019 m. gegužės 10 d. įsakymu Nr. VA-39 „Dėl Pinigų priėmimo ir pinigų išmokėjimo kvitų naudojimo, išrašymo ir apskaitos taisyklių ir Bilietų naudojimo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“.

138. Antstolis ar jo įgaliotas asmuo grynuosius pinigus, gautus vykdant vykdomuosius dokumentus, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas privalo įnešti į antstolio depozitinę sąskaitą, o banko kvitus prisegti prie antstolio kvito šaknelės. Į antstolio depozitinę sąskaitą taip pat įmokamos išieškotojo sumokėtos ar iš skolininko išieškotos administravimo išlaidos, išlaidos tretiesiems asmenims ir atlygis antstoliui.

139. Antstolis gali atsisakyti priimti grynuosius pinigus pagal kvitą, jeigu jų suma viršija 100 eurų.

140. Draudžiama antstoliui, antstolio atstovui, pavaduojančiam antstoliui apskaityti ir naudoti depozitinėje sąskaitoje esančias lėšas kitaip, nei nustatyta CPK, Lietuvos Respublikos antstolių įstatyme ir Instrukcijoje.

141. Išieškotojas ar jo įgaliotas atstovas, pateikdamas vykdyti vykdomąjį dokumentą, privalo sumokėti antstoliui administravimo išlaidas, išskyrus Instrukcijoje nustatytas išimtis. Jeigu antstolis atsisako priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti, išieškotojo apmokėtos vykdymo išlaidos grąžinamos išieškotojui.

142. Jeigu išieškotojas, pateikdamas vykdyti vykdomąjį dokumentą, administravimo išlaidų neapmoka, antstolis atsisako priimti vykdyti vykdomąjį dokumentą, išskyrus šiuos atvejus:

142.1. atsižvelgdamas į išieškotojo fizinio asmens turtinę padėtį, antstolis gali iš viso ar iš dalies atleisti jį nuo vykdymo išlaidų mokėjimo arba vykdymo išlaidų apmokėjimą atidėti. Išieškotoją fizinį asmenį, gaunantį socialinę pašalpą Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymo nustatyta tvarka, antstolis turi atleisti nuo administravimo išlaidų apmokėjimo arba šių vykdymo išlaidų apmokėjimą atidėti ne trumpesniam kaip 30 dienų terminui, per kurį šie asmenys privalo kreiptis į Valstybės garantuojamos pagalbos tarnybą dėl antrinės teisinės pagalbos apmokant administravimo išlaidas suteikimo;

142.2. administravimo išlaidas ar jų dalį už išieškotojus, kuriems Lietuvos Respublikos valstybės garantuojamos teisinės pagalbos įstatymo nustatyta tvarka teikiama antrinė teisinė pagalba, apmoka Valstybės garantuojamos teisinės pagalbos tarnyba. Valstybės garantuojamos teisinės pagalbos tarnybos apmokėtas ir iš skolininko išieškotas administravimo išlaidas ar jų dalį, jeigu Valstybės garantuojamos teisinės pagalbos tarnyba apmokėjo tik dalį šių išlaidų, antstolis grąžina į biudžeto pajamų surenkamąją sąskaitą (įmokos kodas 5630) ir Valstybės garantuojamos pagalbos tarnybai elektroniniu būdu perduoda šią informaciją: asmens, už kurį Valstybės garantuojamos teisinės pagalbos tarnyba apmokėjo administravimo išlaidas ar jų dalį, duomenis, Valstybės garantuojamos teisinės pagalbos tarnybos sprendimo teikti antrinę teisinę pagalbą datą ir numerį, išieškotų ir į biudžeto pajamų surenkamąją sąskaitą pervestų administravimo išlaidų sumą;

142.3. išieškotoją juridinį asmenį, pateikiantį vykdyti vykdomąjį raštą, išduotą civilinėje byloje, kurioje šis juridinis asmuo buvo visiškai ar iš dalies atleistas nuo žyminio mokesčio sumokėjimo ar žyminio mokesčio sumokėjimas jam buvo atidėtas, antstolis gali iš viso ar iš dalies atleisti nuo vykdymo išlaidų mokėjimo arba vykdymo išlaidų apmokėjimą atidėti. Pateikdamas vykdyti vykdomąjį raštą toks išieškotojas antstoliui turi pateikti teismo nutartį, kuria buvo išspręstas žyminio mokesčio sumokėjimo atidėjimo ar atleidimo nuo žyminio mokesčio sumokėjimo klausimas;

142.4. biudžetinę įstaigą, teisės aktų nustatyta tvarka pateikiančią vykdyti vykdomąjį dokumentą dėl pinigų sumų išieškojimo, ar išieškotoją, jeigu išieškotojas yra ne vykdomąjį dokumentą vykdyti pateikianti biudžetinė įstaiga, antstolis gali iš viso ar iš dalies atleisti nuo

vykdymo išlaidų mokėjimo arba vykdymo išlaidų apmokėjimą atidėti;

142.5. administravimo išlaidų neapmoka išieškotojai – valstybės ir savivaldybių globos namai, jei išieškomas išlaikymas globos namuose gyvenantiems asmenims. Už valstybės ir savivaldybių globos namus administravimo išlaidas apmoka Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija iš šiam tikslui skirtų asignavimų. Antstolis pateikia Teisingumo ministerijai prašymą apmokėti administravimo išlaidas, patvarkymo priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti kopiją, apskaitos dokumentą, kuriame nurodyta apmokėtina suma. Prašyme nurodoma: vykdomosios bylos numeris, vykdomosios bylos registravimo data, vykdomąjį dokumentą išdavusios institucijos pavadinimas, vykdomojo dokumento numeris, išdavimo data, skolininko ir išieškotojo duomenys (vardas, pavardė, pavadinimas, skolininko adresas), išieškotina suma, administravimo išlaidų dydis kiekvienoje vykdomojoje byloje. Teisingumo ministerija turi teisę tikrinti antstolio pateiktų dokumentų pagrįstumą. Teisingumo ministerijos apmokėtas ir nustatyta tvarka iš skolininko išieškotas vykdymo išlaidas antstolis grąžina į Teisingumo ministerijos sąskaitą.

143. Instrukcijos 142 punkte nustatytais atvejais vykdymo išlaidų apmokėjimas gali būti atidėtas ne ilgiau kaip iki vykdomosios bylos užbaigimo.

144. Antstolis turi teisę priimti vykdyti vykdomąjį dokumentą išieškotojui neapmokėjus administravimo išlaidų, jeigu, priėmus vykdomąjį dokumentą vykdyti, išieškotojui nedelsiant išrašoma sąskaita administravimo išlaidoms apmokėti. Šiuo atveju administravimo išlaidas išieškotojas privalo apmokėti per 20 dienų nuo sąskaitos išrašymo.

145. Vykdant teismų sprendimus valstybės naudai dėl savavališkos statybos ir statybos pagal neteisėtai išduotą statybos leidimą padarinių šalinimo, valstybei atstovauja Valstybinė teritorijų planavimo ir statybos inspekcija prie Aplinkos ministerijos, kuri apmoka vykdymo išlaidas už Instrukcijos 42 punkte nurodytų asmenų atliktą statinio nugriovimą, jo dalies (-ių) išardymą ar kitų statybos darbų atlikimą ir (ar) statybvietės sutvarkymą. Šios išieškotojo apmokėtos vykdymo išlaidos išieškomos iš skolininko CPK 611 straipsnyje nustatyta tvarka.

146. Kai teismo nutartis dėl laikinųjų apsaugos priemonių taikymo yra priimta teismo iniciatyva, vykdymo išlaidos apmokamos iš valstybės biudžeto lėšų, šiam tikslui skiriamų teismui. Jeigu laikinosios apsaugos priemonės taikomos proceso šalies iniciatyva, vykdymo išlaidas apmoka ši šalis.

147. Jeigu laikinąsias apsaugos priemones pritaikęs teismas leido atlikti tam tikras operacijas su kredito įstaigos sąskaitoje esančiomis lėšomis ir nurodė antstoliui nustatyti konkrečią lėšų sumą, kuri per vieną kalendorinį mėnesį gali būti panaudota nurodytoms operacijoms atlikti, Instrukcijos 120.7 papunktyje nurodytą atlygį, susijusį su šios sumos nustatymu, antstoliui apmoka skolininkas. Šiuo atveju nurodytą lėšų sumą antstolis nustato tik skolininkui apmokėjus vykdymo išlaidas, susijusias su šios sumos nustatymu.

148. Jeigu teismo sprendimu Lietuvos Respublikos bausmių vykdymo kodekso nustatyta tvarka likviduojamas nemokus juridinis asmuo, antstolio patirtas išlaidas už juridinio asmens statuso „likviduojamas“ įregistravimą Juridinių asmenų registre apmoka Teisingumo ministerija.

149. Vykdymo veiksmai, už kurių atlikimą apmokama tretiesiems asmenims, atliekami po to, kai išieškotojas apmoka už jų atlikimą, išskyrus atvejus, kai išieškotojo ir antstolio susitarimu Instrukcijoje nustatyta tvarka apmokėjimas už vykdymo veiksmų atlikimą buvo atidėtas ar išieškotojas buvo atleistas nuo vykdymo išlaidų sumokėjimo.

150. Antstoliui pareikalavus, išieškotojas Instrukcijos nustatyta tvarka privalo apmokėti visas vykdymo išlaidas.

151. Visos vykdymo išlaidos, išskyrus Instrukcijoje nustatytas išimtis, išieškomos iš skolininko pagal Instrukcijoje nustatytus dydžius nepriklausomai nuo to, ar išieškotojas buvo atleistas nuo vykdymo išlaidų, ar jos buvo sumažintos, ar atidėtos.

152. Jeigu skolininkas vykdymo išlaidų neapmoka per raginime įvykdyti sprendimą nustatytą terminą, taip pat tais atvejais, kai raginimas įvykdyti sprendimą skolininkui nesiunčiamas,

vykdymo išlaidos išieškomos priverstinai. Vykdymo išlaidos išieškomos toje pačioje vykdomojoje byloje, kurią vykdant jos buvo apskaičiuotos. Nuo išieškomų vykdymo išlaidų vykdymo išlaidos neskaičiuojamos, išskyrus Instrukcijos 145 punkte nurodytas vykdymo išlaidas, mokamas išieškotojo parinktiems asmenims už statinio nugriovimą, jo dalies (-ių) išardymą ar kitų statybos darbų atlikimą ir (ar) statybvietės sutvarkymą. Šiuo atveju, t. y. už išieškotojo sumokėtos pinigų sumos už atliktus darbus išieškojimą iš skolininko CPK 611 straipsnyje nustatyta tvarka, atlygis antstoliui apskaičiuojamas vadovaujantis Instrukcijos 109 punkte nurodytais dydžiais.

153. Vykdymo išlaidas išieškodamas priverstinai, antstolis vykdymo išlaidų apskaičiavimą skolininkui siunčia kartu su procesiniu dokumentu, pagal kurį išieškomos piniginės lėšos (pvz., nurodymu priverstinai nurašyti pinigines lėšas, patvarkymu atlikti išskaitas iš skolininko darbo užmokesčio ir kt.).

154. Pasikeitus vykdymo išlaidų dydžiui, kartu su procesiniu dokumentu, pagal kurį išieškomos piniginės lėšos, antstolis skolininkui pakartotinai siunčia vykdymo išlaidų apskaičiavimą.

155. Išieškotojo apmokėtos ir iš skolininko išieškotos vykdymo išlaidos grąžinamos išieškotojui, išskyrus Instrukcijoje nustatytus atvejus.

156. Jeigu prašyme priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti išieškotojas nurodo, kad nepageidauja procesinių dokumentų gauti elektroninių ryšių priemonėmis, pašto (kurjerių) išlaidas, susijusias su rašytinių procesinių dokumentų įteikimu išieškotojui, apmoka išieškotojas ir šios vykdymo išlaidos iš skolininko neišieškomos.

157. Instrukcijos 130.1–130.5 papunkčiuose nurodytas vykdymo išlaidas apmoka vykdomosios bylos šalis, kuri prašo atlikti nurodytus veiksmus.

158. Jeigu vykdymo procese keičiamas išieškotojas, vykdymo išlaidas, susijusias su antstolio patvarkymo dėl vykdymo proceso šalies pakeitimo parengimu, Instrukcijos 55 punkte nurodyto pranešimo vertimu į vykdomąjį dokumentą išdavusios institucijos valstybės oficialią kalbą ir išsiuntimu vykdomąjį dokumentą išdavusiai institucijai, apmoka išieškotojas ir šios vykdymo išlaidos iš skolininko neišieškomos.

159. Jeigu Instrukcijos 156–158 punktuose nurodytas vykdymo išlaidas turintis apmokėti išieškotojas jų neapmoka, antstolis šias sumas gali išskaičiuoti iš išieškotojui tenkančių lėšų, išieškotų bet kurioje vykdomojoje byloje, kurioje vykdomas išieškojimas šio išieškotojo naudai.

160. Išieškotojas, atsiimdamas vykdomąjį dokumentą, privalo sumokėti visas vykdymo išlaidas, kurios susidarė iki vykdomojo dokumento atsiėmimo, įskaitant ir tas, nuo kurių jis buvo atleistas ar kurių mokėjimas išieškotojui buvo atidėtas. Šiuo atveju vykdomoji byla užbaigiama ir išieškotojo sumokėtos vykdymo išlaidos iš skolininko neišieškomos ir išieškotojui negrąžinamos.

161. Jeigu per Instrukcijos 13 punkto pirmojoje pastraipoje nustatytą terminą skolininkas sumoka skolą, apmoka administravimo išlaidas ir pašto (kurjerių) išlaidas, šalys sudaro taikos ar skolos padengimo sutartį ir apmoka administravimo išlaidas ir pašto (kurjerių) išlaidas arba skolą, administravimo išlaidas ir pašto (kurjerių) išlaidas priverstinai išieško antstolis, išieškant mažesnes nei 100 eurų skolas, atlygis antstoliui neimamas.

162. Kai skolininkas sumoką skolą, apmoka administravimo išlaidas ir pašto (kurjerių) išlaidas, šalys sudaro taikos ar skolos padengimo sutartį ir apmoka administravimo išlaidas ir pašto (kurjerių) išlaidas arba skolą, administravimo išlaidas ir pašto (kurjerių) išlaidas priverstinai išieško antstolis pasibaigus šios Instrukcijos 13 punkto pirmojoje pastraipoje nustatytam terminui, išieškant mažesnes nei 100 eurų skolas, iš skolininko išieškomos visos Instrukcijoje nustatytos vykdymo išlaidos.

163. Kai skolininkas įvykdo sprendimą arba šalys sudaro taikos ar skolos padengimo sutartį per raginime įvykdyti sprendimą nustatytą terminą, iš skolininko išieškomos administravimo išlaidos ir išlaidos tretiesiems asmenims. Atlygis antstoliui šiuo atveju neimamas.

164. Kai skolininkas įvykdo sprendimą arba šalys sudaro taikos ar skolos padengimo sutartį pasibaigus raginime įvykdyti sprendimą nustatytam terminui, iš skolininko išieškomos visos vykdymo išlaidos.

165. Jeigu išieškotojui perduodamas iš varžytynių neparduotas skolininko turtas, išieškotojas, prieš perimdamas skolininko turtą, privalo apmokėti iki turto perėmimo susidariusias administravimo išlaidas ir išlaidas tretiesiems asmenims, įskaitant ir tas išlaidas, kurių mokėjimas išieškotojui buvo atidėtas, taip pat Instrukcijos 110–114 punktuose nustatyta tvarka apskaičiuotą atlygį antstoliui. Atsižvelgdamas į išieškotojo fizinio asmens turtinę padėtį, antstolis gali visų ar dalies vykdymo išlaidų apmokėjimą atidėti.

166. Jeigu vykdomoji byla nutraukiama dėl to, kad išieškotojas atsisakė išieškojimo, išieškotojas privalo sumokėti visas vykdymo išlaidas, išskyrus atlygį antstoliui. Šiuo atveju vykdomoji byla užbaigiama ir išieškotojo sumokėtos vykdymo išlaidos iš skolininko neišieškomos ir išieškotojui negrąžinamos.

167. Jeigu vykdomoji byla nutraukiama dėl to, kad išieškotojas ir skolininkas sudarė taikos sutartį arba skolos padengimo sutartį (Civilinio kodekso 6.436 straipsnis) ir vykdymo išlaidų paskirstymo ir apmokėjimo klausimas nebuvo išspręstas taikos sutartyje arba skolos padengimo sutartyje, vykdomoji byla neužbaigiama ir visos vykdymo išlaidos išieškomos iš skolininko.

168. Jeigu vykdomoji byla nutraukiama dėl to, kad mirus skolininkui reikalavimas ar pareiga negali pereiti mirusiojo asmens teisių ar pareigų perėmėjui, vykdomoji byla užbaigiama ir išieškotojo sumokėtos vykdymo išlaidos iš skolininko neišieškomos ir išieškotojui negrąžinamos.

169. Jeigu vykdomoji byla nutraukiama dėl to, kad reorganizavus ar likvidavus juridinį asmenį – vykdymo proceso dalyvį negalimas teisių ar pareigų perėmimas, vykdomoji byla užbaigiama ir išieškotojo sumokėtos vykdymo išlaidos iš skolininko neišieškomos ir išieškotojui negrąžinamos.

170. Jeigu vykdomoji byla nutraukiama dėl to, kad skolininkas ir išieškotojas yra tas pats asmuo, vykdomoji byla užbaigiama ir išieškotojo sumokėtos vykdymo išlaidos jam negrąžinamos.

171. Jeigu vykdomoji byla nutraukiama dėl to, kad panaikinti vykdomieji dokumentai, kurie buvo vykdymo pagrindas, vykdomoji byla užbaigiama ir išieškotojo sumokėtos ar iš skolininko išieškotos vykdymo išlaidos negrąžinamos.

172. Jeigu vykdomoji byla nutraukiama dėl to, kad pasibaigė šiam išieškojimui įstatymų nustatytas išieškojimo senaties terminas, vykdomoji byla neužbaigiama, iš skolininko išieškomos ir išieškotojui grąžinamos visos jo sumokėtos vykdymo išlaidos.

173. Jeigu vykdomoji byla nutraukiama dėl to, kad vykdomasis dokumentas buvo neteisėtai priimtas vykdyti, vykdomoji byla užbaigiama ir antstolis privalo grąžinti išieškotojui visas šio sumokėtas vykdymo išlaidas. Iš skolininko šiuo atveju vykdymo išlaidos neišieškomos. Tačiau jeigu paaiškėja, kad skolininkas įvykdė sprendimą iki vykdomojo dokumento pateikimo vykdyti, išieškotojas turi sumokėti visas vykdymo išlaidas, kurių mokėjimas išieškotojui buvo atidėtas ar nuo kurių jis buvo atleistas, išskyrus atlygį antstoliui. Šios išlaidos iš skolininko neišieškomos ir išieškotojui negrąžinamos.

174. Jeigu vykdomoji byla užbaigiama teismui patenkinus pareiškimą dėl antstolio nušalinimo, išieškotojui grąžinamos jo sumokėtos administravimo išlaidos, išskyrus atvejus, kai nušalinimas pareiškiamas po to, kai buvo pradėti priverstinio vykdymo veiksmai, – šiuo atveju išieškotojo sumokėtos administravimo išlaidos jam negrąžinamos. Išieškotojo apmokėtos išlaidos tretiesiems asmenims, teismui patenkinus pareiškimą dėl antstolio nušalinimo, išieškotojui negrąžinamos.

175. Jeigu vykdomoji byla nutraukiama dėl to, kad išieškotojas atsisakė priimti iš skolininko paimtus tam tikrus daiktus, nurodytus vykdomajame dokumente, išieškotojas turi sumokėti visas vykdymo išlaidas, kurių mokėjimas išieškotojui buvo atidėtas ar nuo kurių jis buvo

atleistas, taip pat atlygį antstoliui. Šiuo atveju vykdomoji byla užbaigiama ir išieškotojo sumokėtos vykdymo išlaidos iš skolininko neišieškomos ir išieškotojui negrąžinamos.

---

*Priedo pakeitimai:*
*Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265*
*Nr. 1R-219, 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891*

Sprendimų vykdymo instrukcijos
1 priedas

**(Patvarkymo priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti forma)**

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

---

Kam: _____
(skolininko vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas)
_____
(adresas)

**PATVARKYMAS PRIIMTI VYKDOMĄJĮ DOKUMENTĄ VYKDYTI**

_____ _____
(data) (dokumento Nr.)

**Vykdomosios bylos numeris:** _____
**Vykdomojo dokumento pavadinimas:** _____
**Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija / pareigūnas:** _____
**Vykdomojo dokumento išdavimo data:** _____
**Skolininkas:** _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
**Išieškotojas:** _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
_____**:** _____
(išieškojimo dalykas) (išieškojimo aprašymas)
**Vykdomasis dokumentas priimamas vykdyti pagal:** _____
(skolininko fizinio gyvenamąją vietą / turto buvimo vietą / darbo vietą; juridinio asmens buveinės vietą / turto buvimo vietą)

Vadovaudamasis (-asi) Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 651 straipsniu patikrinau ir patvirtinu, kad nėra akivaizdžių kliūčių vykdomajam dokumentui priimti ir vykdymo veiksmams pradėti, ir priimu vykdyti išieškotojo (išieškotojo atstovo) pateiktą man vykdyti vykdomąjį dokumentą Nr. _____.

Vadovaujantis CPK 611 straipsnio 1 ir 2 dalimis, iš Jūsų taip pat bus išieškotos vykdomojoje byloje apskaičiuotos vykdymo išlaidos.

**Jūs privalote:**

1. Nekliudyti antstoliui atlikti vykdymo veiksmų. Antstoliui nedelsdami pranešti apie savo gyvenamosios vietos ar buveinės, darbo vietos pasikeitimą. Jeigu apie tokį pasikeitimą nepranešama ir naujoji skolininko gyvenamoji vieta ar buveinė nežinoma, pranešimai skolininkui siunčiami vykdomajame dokumente nurodytu adresu ir laikoma, kad jam tinkamai pranešta.
2. Kviečiamas atvykti pas antstolį.
3. Aktyviai domėtis vykdymo eiga.
4. Antstoliui pareikalavus, pateikti duomenis apie turimą turtą ir jo buvimo vietą, pas trečiuosius asmenis esantį turtą, lėšas kredito įstaigose.
5. Jeigu antstolis nukreips išieškojimą į būstą, kuriame gyvena nepilnamečių vaikų, apie tai nedelsdamas pranešti valstybinei vaiko teisių apsaugos institucijai ir antstoliui.
6. Nedelsdamas pranešti antstoliui apie vykdomojo dokumento įvykdymą ir pateikti tai patvirtinančius įrodymus.
7. Vykdyti kitas CPK nustatytas pareigas.

**Jūs turite teisę:**

1. Dalyvauti pats ar per savo atstovus atliekant vykdymo veiksmus.

2. Susipažinti su visa vykdomosios bylos medžiaga, išskyrus dokumentus, su kuriais leidus susipažinti būtų trukdoma vykdyti išieškojimą.

3. Gauti pažymas apie vykdymo eigą.

4. Ginčyti turto priklausomybę ir jo įkainojimą.

5. Apskųsti antstolio veiksmus.

6. Reikšti prašymus, nušalinimus.

7. Sudaryti taikos sutartis.

8. Kitas CPK nustatytas teises.

Vadovaujantis CPK 510 ir 512 straipsniais, dėl antstolio procesinių veiksmų ar atsisakymo procesinius veiksmus atlikti gali būti paduodamas skundas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skundas gali būti paduodamas ne vėliau kaip per 20 dienų nuo tos dienos, kurią skundą paduodantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo.

Jeigu skundą paduodantis asmuo pageidauja, kad nagrinėjant skundą būtų taikomos laikinosios apsaugos priemonės, jis vieną skundo egzempliorių taip pat pateikia apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė. Teismas laikinųjų apsaugos priemonių taikymo klausimą išsprendžia CPK nustatyta tvarka.

Skundą antstolis išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo ir priima patvarkymą. Jeigu antstolis atsisako patenkinti skundą, skundas kartu su patvarkymu ir vykdomąja byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė.

**Pranešu, kad, vadovaujantis CPK 605 straipsniu, vėliau parengti procesiniai dokumentai Jums bus įteikiami elektroninių ryšių priemonėmis per Antstolių informacinę sistemą, išskyrus CPK nustatytus atvejus, kai dokumentai bus siunčiami registruotąja pašto siunta. Prisijungti prie Antstolių informacinės sistemos galite interneto svetainėje adresu www.antstoliai.lt savo tapatybę patvirtinę elektroniniu parašu, mobiliuoju parašu ar per elektroninės bankininkystės sistemas.**

**Taip pat turite teisę:**

**1) pateikti antstoliui prašymą procesinių dokumentų elektronines kopijas Jums siųsti Jūsų nurodytu elektroninio pašto adresu;**

**2) pateikti antstoliui prašymą tik elektroninių ryšių priemonėmis siųsti Jums ir tuos procesinius dokumentus, kurie, vadovaujantis CPK nuostatomis, turi būti įteikiami registruotąja pašto siunta. Dokumentus įteikiant tik elektroninių ryšių priemonėmis, nebūtų skaičiuojamos ir iš Jūsų išieškomos vykdymo išlaidos, susijusios su procesinių dokumentų įteikimu registruotąja pašto siunta.**

PRIDEDAMA. Vykdymo išlaidų apskaičiavimas.

Antstolis _____

(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

*Priedo pakeitimai:*

*Nr. 1R-269, 2008-07-09, Žin., 2008, Nr. 79-3147 (2008-07-12), i. k. 1082270ISAK001R-269*

*Nr. 1R-93, 2009-03-30, Žin., 2009, Nr. 35-1352 (2009-03-31), i. k. 1092270ISAK0001R-93*

*Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265*

*Nr. 1R-231, 2014-07-29, paskelbta TAR 2014-07-29, i. k. 2014-10599*

*Nr. 1R-222, 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177*

*Nr. 1R-75, 2019-02-25, paskelbta TAR 2019-02-25, i. k. 2019-03095*

*Nr. 1R-219, 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891*

Sprendimų vykdymo instrukcijos
2 priedas

**(Patvarkymo priimti vykdyti vykdomąjį dokumentą dėl skolos, mažesnės nei 100 eurų, išieškojimo forma)**

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

---

Kam: _____
(skolininko vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas)
_____
(adresas)

**PATVARKYMAS PRIIMTI VYKDYTI VYKDOMĄJĮ DOKUMENTĄ DĖL SKOLOS, MAŽESNĖS NEI 100 EURŲ, IŠIEŠKOJIMO**[1]

_____ _____
(data) (dokumento Nr.)

**Vykdomosios bylos numeris:** _____
**Vykdomojo dokumento pavadinimas:** _____
**Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija / pareigūnas:** _____
**Vykdomojo dokumento išdavimo data:** _____
**Skolininkas:** _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
**Išieškotojas:** _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
_____: _____
(išieškojimo dalykas) (išieškojimo aprašymas)
**Vykdomasis dokumentas priimamas vykdyti pagal:** _____
(skolininko fizinio gyvenamąją vietą / turto buvimo vietą / darbo vietą; juridinio asmens buveinės vietą / turto buvimo vietą)

Vadovaudamasis (-asi) Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 651 straipsniu, patikrinau ir patvirtinu, kad nėra akivaizdžių kliūčių vykdomajam dokumentui priimti ir vykdymo veiksmams pradėti, ir priimu vykdyti išieškotojo (išieškotojo atstovo) pateiktą man vykdyti vykdomąjį dokumentą Nr. _____.

Vadovaujantis CPK 611 straipsnio 1 ir 2 dalimis, kartu su skola iš Jūsų taip pat bus išieškotos vykdomojoje byloje apskaičiuotos vykdymo išlaidos. Skola, vykdomosios bylos administravimo išlaidos ir pašto (kurjerių) išlaidos bus išieškomos iš piniginių lėšų Jūsų banko sąskaitoje (-ose). Jeigu per 30 dienų nuo antstolio nurodymo priverstinai nurašyti skolą vykdomosios bylos administravimo išlaidas ir pašto (kurjerių) išlaidas iš banko sąskaitoje esančių lėšų išsiuntimo į banką dienos skola, vykdomosios bylos administravimo išlaidos ir pašto (kurjerių) išlaidos nebus išieškotos, galės būti taikomos kitos CPK 624 straipsnio 2 dalyje nurodytos priverstinio vykdymo priemonės, taip pat bus išieškotos visos Sprendimų vykdymo instrukcijoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“ (toliau – Sprendimų vykdymo instrukcija), nustatytos vykdymo išlaidos, susijusios su vykdymo (išieškojimo) proceso atlikimu, ir atlygis antstoliui už sprendimo įvykdymą (CPK 611 straipsnis, Sprendimų vykdymo instrukcijos 162 punktas).

Jeigu skolą esate sumokėjęs (-usi), privalote nedelsdamas (-a) informuoti antstolį ir pateikti apmokėjimą patvirtinančius dokumentus.

**Jūs privalote:**

1. Nekliudyti antstoliui atlikti vykdymo veiksmų. Antstoliui nedelsdami pranešti apie savo gyvenamosios vietos ar buveinės, darbo vietos pasikeitimą. Jeigu apie tokį pasikeitimą nepranešama ir naujoji skolininko gyvenamoji vieta ar

---

[1] Patvarkymas rengiamas tuo atveju, kai Sprendimų vykdymo instrukcijos 13 punkte nustatyta tvarka išieškoma mažesnė nei 100 eurų skola, išskyrus Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso nustatyta tvarka paskirtas baudas.

buveinė nežinoma, pranešimai skolininkui siunčiami vykdomajame dokumente nurodytu adresu ir laikoma, kad jam tinkamai pranešta.

2. Kviečiamas atvykti pas antstolį.

3. Aktyviai domėtis vykdymo eiga.

4. Antstoliui pareikalavus, pateikti duomenis apie turimą turtą ir jo buvimo vietą, pas trečiuosius asmenis esantį turtą, lėšas kredito įstaigose.

5. Jeigu antstolis nukreips išieškojimą į būstą, kuriame gyvena nepilnamečių vaikų, apie tai nedelsdamas pranešti valstybinei vaiko teisių apsaugos institucijai ir antstoliui.

6. Nedelsdamas pranešti antstoliui apie vykdomojo dokumento įvykdymą ir pateikti tai patvirtinančius įrodymus.

7. Vykdyti kitas CPK nustatytas pareigas.

**Jūs turite teisę:**

1. Dalyvauti pats ar per savo atstovus atliekant vykdymo veiksmus.

2. Susipažinti su visa vykdomosios bylos medžiaga, išskyrus dokumentus, su kuriais leidus susipažinti būtų trukdoma vykdyti išieškojimą.

3. Gauti pažymas apie vykdymo eigą.

4. Ginčyti turto priklausomybę ir jo įkainojimą.

5. Apskųsti antstolio veiksmus.

6. Reikšti prašymus, nušalinimus.

7. Sudaryti taikos sutartis.

8. Kitas CPK nustatytas teises.

Vadovaujantis CPK 510 ir 512 straipsniais, dėl antstolio procesinių veiksmų ar atsisakymo procesinius veiksmus atlikti gali būti paduodamas skundas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skundas gali būti paduodamas ne vėliau kaip per 20 dienų nuo tos dienos, kurią skundą paduodantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo.

Jeigu skundą paduodantis asmuo pageidauja, kad nagrinėjant skundą būtų taikomos laikinosios apsaugos priemonės, jis vieną skundo egzempliorių taip pat pateikia apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė. Teismas laikinųjų apsaugos priemonių taikymo klausimą išsprendžia CPK nustatyta tvarka.

Skundą antstolis išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo ir priima patvarkymą. Jeigu antstolis atsisako patenkinti skundą, skundas kartu su patvarkymu ir vykdomąja byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė.

**Pranešu, kad, vadovaujantis CPK 605 straipsniu, kiti procesiniai dokumentai Jums bus įteikiami elektroninių ryšių priemonėmis per Antstolių informacinę sistemą, išskyrus CPK nustatytus atvejus, kai dokumentai bus siunčiami registruotąja pašto siunta. Prisijungti prie Antstolių informacinės sistemos galite interneto svetainėje adresu www.antstoliai.lt savo tapatybę patvirtinę elektroniniu parašu, mobiliuoju parašu ar per elektroninės bankininkystės sistemas.**

**Taip pat turite teisę:**

**1) pateikti antstoliui prašymą procesinių dokumentų elektronines kopijas Jums siųsti Jūsų nurodytu elektroninio pašto adresu;**

**2) pateikti antstoliui prašymą tik elektroninių ryšių priemonėmis siųsti Jums ir tuos procesinius dokumentus, kurie, vadovaujantis CPK nuostatomis, turi būti įteikiami registruotąja pašto siunta. Dokumentus įteikiant tik elektroninių ryšių priemonėmis, nebūtų skaičiuojamos ir iš Jūsų išieškomos vykdymo išlaidos, susijusios su procesinių dokumentų įteikimu registruotąja pašto siunta.**

PRIDEDAMA. Vykdymo išlaidų apskaičiavimas.

Antstolis _____

(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

*Priedo pakeitimai:*

*Nr. 1R-269, 2008-07-09, Žin., 2008, Nr. 79-3147 (2008-07-12), i. k. 1082270ISAK001R-269*
*Nr. 1R-93, 2009-03-30, Žin., 2009, Nr. 35-1352 (2009-03-31), i. k. 1092270ISAK0001R-93*
*Nr. 1R-8, 2011-01-11, Žin., 2011, Nr. 7-277 (2011-01-18), i. k. 1112270ISAK00001R-8*
*Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265*
*Nr. 1R-231, 2014-07-29, paskelbta TAR 2014-07-29, i. k. 2014-10599*
*Nr. 1R-383, 2014-12-29, paskelbta TAR 2014-12-30, i. k. 2014-20882*
*Nr. 1R-222, 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177*
*Nr. 1R-239, 2017-09-21, paskelbta TAR 2017-09-21, i. k. 2017-14923*

*Nr. 1R-219, 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891*

Sprendimų vykdymo instrukcijos
3 priedas

**(Raginimo įvykdyti sprendimą forma)**

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

---

Kam: _____
(skolininko vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas)
_____
(adresas)

**RAGINIMAS ĮVYKDYTI SPRENDIMĄ**

_____ _____
(data) (dokumento Nr.)

**Vykdomosios bylos numeris:** _____
**Vykdomojo dokumento pavadinimas:** _____
**Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija / pareigūnas:** _____
**Vykdomojo dokumento išdavimo data:** _____
**Skolininkas:** _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
**Išieškotojas:** _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
_____**:** _____
(išieškojimo dalykas) (išieškojimo aprašymas)

Atsižvelgdamas (-a) į tai, kad išieškotojas (išieškotojo atstovas) pateikė man vykdyti dokumentą Nr. _____, ir vadovaudamasis (-asi) Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 610, 655, 656 ir 659 straipsniais, raginu Jus per ___ dienas (-ų) nuo šio raginimo gavimo dienos _____
(nurodomi veiksmai, kuriuos skolininkas privalo atlikti)
ir sumokėti _____ Eur vykdymo išlaidų į antstolio depozitinę sąskaitą Nr. _____, esančią _____, nurodant skolininko vardą pavardę / įmonės pavadinimą ir vykdomosios bylos numerį.
(kredito įstaigos pavadinimas)

Vykdymo išlaidų rūšys ir dydžiai nurodyti vykdymo išlaidų apskaičiavime. Vykdymo išlaidų dydis nesikeis, jei šį raginimą įvykdysite iki nurodyto termino (Sprendimų vykdymo instrukcijos, patvirtintos Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“ (toliau – Sprendimų vykdymo instrukcija), 121 punktas).

Neįvykdžius šiame raginime nurodytų veiksmų per nustatytą terminą ir neapmokėjus šiame raginime nurodytų vykdymo išlaidų, bus taikomos CPK 624 straipsnyje nurodytos priverstinio vykdymo priemonės, t. y. bus pradėtas priverstinio vykdymo (išieškojimo) procesas. Pradėjus priverstinį vykdymo (išieškojimo) procesą, antstolio patvarkymu iš Jūsų papildomai bus išieškotos Sprendimų vykdymo instrukcijoje nustatytos vykdymo išlaidos, susijusios su vykdymo (išieškojimo) proceso atlikimu, taip pat – atlygis antstoliui už sprendimo įvykdymą (CPK 611 straipsnis, Sprendimų vykdymo instrukcijos 122 punktas).

Jeigu sprendimą esate įvykdęs, privalote nedelsdamas informuoti antstolį ir pateikti sprendimo įvykdymą patvirtinančius įrodymus.

**Jūs privalote:**

1. Nekliudyti antstoliui atlikti vykdymo veiksmų. Antstoliui nedelsdami pranešti apie savo gyvenamosios vietos ar buveinės, darbo vietos pasikeitimą. Jeigu apie tokį pasikeitimą nepranešama ir naujoji skolininko gyvenamoji vieta ar buveinė nežinoma, pranešimai skolininkui siunčiami vykdomajame dokumente nurodytu adresu ir laikoma, kad jam tinkamai pranešta.
2. Kviečiamas atvykti pas antstolį.

3. Aktyviai domėtis vykdymo eiga.

4. Antstoliui pareikalavus, pateikti duomenis apie turimą turtą ir jo buvimo vietą, pas trečiuosius asmenis esantį turtą, lėšas kredito įstaigose.

5. Jeigu antstolis nukreips išieškojimą į būstą, kuriame gyvena nepilnamečių vaikų, apie tai nedelsdamas pranešti valstybinei vaiko teisių apsaugos institucijai ir antstoliui.

6. Nedelsdamas pranešti antstoliui apie vykdomojo dokumento įvykdymą ir pateikti tai patvirtinančius įrodymus.

7. Vykdyti kitas CPK nustatytas pareigas.

**Jūs turite teisę:**

1. Dalyvauti pats ar per savo atstovus atliekant vykdymo veiksmus.

2. Susipažinti su visa vykdomosios bylos medžiaga, išskyrus dokumentus, su kuriais leidus susipažinti būtų trukdoma vykdyti išieškojimą.

3. Gauti pažymas apie vykdymo eigą.

4. Ginčyti turto priklausomybę ir jo įkainojimą.

5. Apskųsti antstolio veiksmus.

6. Reikšti prašymus, nušalinimus.

7. Sudaryti taikos sutartis.

8. Kitas CPK nustatytas teises.

Vadovaujantis CPK 510 ir 512 straipsniais, dėl antstolio procesinių veiksmų ar atsisakymo procesinius veiksmus atlikti gali būti paduodamas skundas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skundas gali būti paduodamas ne vėliau kaip per 20 dienų nuo tos dienos, kurią skundą paduodantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo.

Jeigu skundą paduodantis asmuo pageidauja, kad nagrinėjant skundą būtų taikomos laikinosios apsaugos priemonės, jis vieną skundo egzempliorių taip pat pateikia apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė. Teismas laikinųjų apsaugos priemonių taikymo klausimą išsprendžia CPK nustatyta tvarka.

Skundą antstolis išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo ir priima patvarkymą. Jeigu antstolis atsisako patenkinti skundą, skundas kartu su patvarkymu ir vykdomąja byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė.

Antstolis _____

(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

*Priedo pakeitimai:*

*Nr. 1R-93, 2009-03-30, Žin., 2009, Nr. 35-1352 (2009-03-31), i. k. 1092270ISAK0001R-93*

*Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265*

*Nr. 1R-5, 2014-01-13, paskelbta TAR 2014-01-14, i. k. 2014-00185*

*Nr. 1R-222, 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177*

*Nr. 1R-219, 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891*

Sprendimų vykdymo instrukcijos
4 priedas

**(Vykdymo išlaidų apskaičiavimo forma)**

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

---

Kam: _____
(skolininko vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas)
_____
(adresas)

**VYKDYMO IŠLAIDŲ APSKAIČIAVIMAS**

_____ _____
(data) (dokumento Nr.)

**Vykdomosios bylos numeris:** _____
**Vykdomojo dokumento pavadinimas:** _____
**Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija / pareigūnas:** _____
**Vykdomojo dokumento išdavimo data:** _____
**Skolininkas:** _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
**Išieškotojas:** _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
_____**:** _____
(išieškojimo dalykas) (išieškojimo aprašymas)

Atlikdamas vykdymo veiksmus vykdomojoje (-osiose) byloje (-ose), apskaičiavau šias vykdymo išlaidas:

| Eil. Nr. | Vykdymo išlaidų pavadinimas | | Vykdymo išlaidų dydis | Kiekis | Suma |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.** | **Vykdomosios bylos administravimo išlaidos, nurodytos Sprendimų vykdymo instrukcijos, patvirtintos Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“ (toliau – Sprendimų vykdymo instrukcija), 109 ir 120 punktuose** | | | | |
| **2.** | **Vykdomosios bylos administravimo išlaidos, nurodytos Sprendimų vykdymo instrukcijos 130 punkte** | | | | |
| 2.1. | (rūšis) | (data) | | | |
| 2.2. | (rūšis) | (data) | | | |
| 2.3. | (rūšis) | (data) | | | |
| **3.** | **Atlygis antstoliui** | | | | |
| **4.** | **Šio apskaičiavimo _____ punktuose nurodytos vykdymo išlaidos indeksuojamos taikant _____ dydžio ketvirčio vartotojų kainų indeksą.[1]** | | | | |
| **5.** | **Išlaidos tretiesiems asmenims už vykdomojoje byloje šių asmenų suteiktas paslaugas** | | | | |
| 5.1. | (pavadinimas) | | | | |
| 5.2. | (pavadinimas) | | | | |
| 5.3. | (pavadinimas) | | | | |
| **6.** | **Iš viso:** | | | | |

[1] Vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso 82 straipsniu ir Sprendimų vykdymo instrukcijos 101 punktu, vykdymo išlaidos indeksuojamos taikant ketvirčio vartotojų kainų indeksą, jeigu jis didesnis negu 110.

Iki 20____ m. _____ d. iš Jūsų buvo išieškota _____ Eur vykdymo išlaidų. Likusi išieškoti vykdymo išlaidų suma – _____ Eur.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 510, 512 straipsniais ir 611 straipsnio 3 dalimi, dėl vykdymo išlaidų apskaičiavimo gali būti paduodamas skundas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skundas gali būti paduodamas ne vėliau kaip per 20 dienų nuo tos dienos, kurią skundą paduodantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo.

Jeigu skundą paduodantis asmuo pageidauja, kad nagrinėjant skundą būtų taikomos laikinosios apsaugos priemonės, jis vieną skundo egzempliorių taip pat pateikia apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė. Teismas laikinųjų apsaugos priemonių taikymo klausimą išsprendžia CPK nustatyta tvarka.

Skundą antstolis išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo ir priima patvarkymą. Jeigu antstolis atsisako patenkinti skundą, skundas kartu su patvarkymu ir vykdomąja byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė.

Antstolis _____
(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

*Priedo pakeitimai:*
*Nr. 1R-93, 2009-03-30, Žin., 2009, Nr. 35-1352 (2009-03-31), i. k. 1092270ISAK0001R-93*
*Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265*
*Nr. 1R-383, 2014-12-29, paskelbta TAR 2014-12-30, i. k. 2014-20882*
*Nr. 1R-222, 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177*
*Nr. 1R-75, 2019-02-25, paskelbta TAR 2019-02-25, i. k. 2019-03095*
*Nr. 1R-219, 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891*

Sprendimų vykdymo instrukcijos
5 priedas

**(Patvarkymo dėl skolos išieškojimo forma)**

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

---

Kam: _____
Kur: _____

Kopija
(išieškotojui)
Kam: _____
Kur: _____

Kopija
(skolininkui)
Kam: _____
Kur: _____

## PATVARKYMAS DĖL SKOLOS IŠIEŠKOJIMO

_____ _____
(data) (dokumento Nr.)

**Vykdomosios bylos numeris:** _____
**Vykdomojo dokumento pavadinimas:** _____
**Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija / pareigūnas:** _____
**Vykdomojo dokumento išdavimo data:** _____
**Skolininkas:** _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
**Išieškotojas:** _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
_____: _____
(išieškojimo dalykas) (išieškojimo aprašymas)
**Reikalavimų patenkinimo eilė:** _____
**Skolos suma:** _____
**Vykdymo išlaidų suma:** _____
**Iš viso išieškoma:** _____

Vadovaudamasis (-asi) Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 611, 733–743 straipsniais, reikalauju iš skolininko darbo užmokesčio ir kitų jam prilygintų išmokų sumos kiekvieną mėnesį išskaityti ____ proc. nuo skolininko darbo užmokesčio dalies, viršijančios Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytą vieną minimalų mėnesio atlyginimą (toliau – MMA), ir _____ proc. nuo darbo užmokesčio dalies, neviršijančios vieno MMA.

Jeigu iš skolininko turi būti išieškoma pagal kelių antstolių patvarkymus, išskaitytos lėšos turi būti paskirstomos pagal CPK 754 straipsnyje nustatytą reikalavimų patenkinimo eilę, proporcingai kiekvienam tos pačios reikalavimų patenkinimo eilės išieškotojui priklausančiai sumai.

Išskaitytas sumas prašau pervesti į antstolio depozitinę sąskaitą Nr. _____, esančią _____, nurodyti skolininko vardą, pavardę ir vykdomosios bylos numerį.
(kredito įstaigos pavadinimas)

Jeigu pinigus bus vėluojama pervesti daugiau kaip 15 dienų, privalote apie tai pranešti antstoliui ir nurodyti vėlavimo priežastis.

Sumas išskaityti ir pervesti reguliariai iki visos sumos išieškojimo arba antstolio nurodymo.

Jeigu skolininkas atleidžiamas iš darbo, apie tai nedelsdami privalote pranešti antstoliui.

Informuoju, kad už antstolio reikalavimo neįvykdymą, pavėluotą išskaitymą ir išmokėjimą teismas gali skirti iki trijų šimtų eurų baudą už kiekvieną nevykdymo dieną (CPK 585 straipsnis).

Pagal CPK 743 straipsnį, ar teisingos išskaitos iš skolininko darbo užmokesčio bei kitų jam prilygintų išmokų ir ar jos nusiųstos antstoliui, kontroliuoja išieškotojas. Jei išieškotojas dėl pateisinamų priežasčių negali patikrinti, ar išskaitos teisingos, jo prašymu tai patikrina patvarkymą vykdyti vykdomąjį dokumentą dėl piniginių lėšų išieškojimo surašęs antstolis. Darbdavys privalo sudaryti sąlygas išieškotojui susipažinti, ar išskaitos daromos tinkamai.

Jeigu skolininkas išlaiko nedarbingus šeimos narius, esant jo rašytiniam prašymui, antstolio patvarkymu išskaitos iš darbo užmokesčio bei kitų jam prilygintų išmokų dalies, viršijančios MMA, gali būti mažinamos po dešimt procentų kiekvienam išlaikytiniui, tačiau taip mažinant negali būti sumažinta įstatymų ar teismo nustatyta dalis.

Vadovaujantis CPK 510 ir 512 straipsniais, dėl antstolio procesinių veiksmų ar atsisakymo procesinius veiksmus atlikti gali būti paduodamas skundas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skundas gali būti paduodamas ne vėliau kaip per 20 dienų nuo tos dienos, kurią skundą paduodantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo.

Jeigu skundą paduodantis asmuo pageidauja, kad nagrinėjant skundą būtų taikomos laikinosios apsaugos priemonės, jis vieną skundo egzempliorių taip pat pateikia apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė. Teismas laikinųjų apsaugos priemonių taikymo klausimą išsprendžia CPK nustatyta tvarka.

Skundą antstolis išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo ir priima patvarkymą. Jeigu antstolis atsisako patenkinti skundą, skundas kartu su patvarkymu ir vykdomąja byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė.

**Pranešu, kad, vadovaujantis CPK 605 straipsniu, kiti procesiniai dokumentai Jums bus įteikiami elektroninių ryšių priemonėmis per Antstolių informacinę sistemą, išskyrus CPK nustatytus atvejus, kai dokumentai bus siunčiami registruotąja pašto siunta. Prisijungti prie Antstolių informacinės sistemos galite interneto svetainėje adresu www.antstoliai.lt savo tapatybę patvirtinę elektroniniu parašu, mobiliuoju parašu ar per elektroninės bankininkystės sistemas.**

**Taip pat turite teisę:**

**1) pateikti antstoliui prašymą procesinių dokumentų elektronines kopijas Jums siųsti Jūsų nurodytu elektroninio pašto adresu;**

**2) pateikti antstoliui prašymą tik elektroninių ryšių priemonėmis siųsti Jums ir tuos procesinius dokumentus, kurie, vadovaujantis CPK nuostatomis, turi būti įteikiami registruotąja pašto siunta. Dokumentus įteikiant tik elektroninių ryšių priemonėmis, nebūtų skaičiuojamos ir iš Jūsų išieškomos vykdymo išlaidos, susijusios su procesinių dokumentų įteikimu registruotąja pašto siunta.**

Antstolis _____
(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

*Priedo pakeitimai:*
*Nr. 1R-93, 2009-03-30, Žin., 2009, Nr. 35-1352 (2009-03-31), i. k. 1092270ISAK0001R-93*
*Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265*
*Nr. 1R-222, 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177*
*Nr. 1R-219, 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891*

Sprendimų vykdymo instrukcijos
6 priedas

**(Patvarkymo dėl išlaikymo išieškojimo forma)**

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

Kam: _____
Kur: _____

Kopija
(išieškotojui)
Kam: _____
Kur: _____

Kopija
(skolininkui)
Kam: _____
Kur: _____

**PATVARKYMAS DĖL IŠLAIKYMO IŠIEŠKOJIMO**

_____ _____
(data) (dokumento Nr.)

**Vykdomosios bylos numeris:** _____
**Vykdomojo dokumento pavadinimas:** _____
**Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija / pareigūnas:** _____
**Vykdomojo dokumento išdavimo data:** _____
**Skolininkas:** _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
**Išieškotojas:** _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
**_____:** _____
(išieškojimo dalykas) (išieškojimo aprašymas)
**Reikalavimų patenkinimo eilė:** _____
**Periodinių išmokų dydis ir išlaikytinio vardas, pavardė, gimimo data:** _____
**Išskaitytas periodines išmokas ir įsiskolinimą išieškotojui išmokėti:** _____
(nurodyti, kaip išmokėti lėšas: išmokėti išieškotojui asmeniškai / išsiųsti išieškotojui paštu / pervesti į išieškotojo asmeninę sąskaitą)

Vadovaudamasis (-asi) Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 733–743 straipsniais, reikalauju iš skolininko darbo užmokesčio ar kitų jam prilygintų išmokų sumos **išskaityti periodinę išmoką kiekvieną mėnesį**, šią sumą indeksuojant Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

**Išlaikymo įsiskolinimas** yra _____ Eur.
Kol bus padengtas išlaikymo įsiskolinimas, reikalauju išskaityti ___ proc. iš skolininko darbo užmokesčio dalies, viršijančios Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytą minimalų mėnesio atlyginimą (toliau – MMA), ir ___ proc. nuo darbo užmokesčio dalies, neviršijančios MMA, bet ne mažiau kaip _____ Eur kiekvieną mėnesį.
(periodinių išmokų dydis)

Sumas išskaityti ir išmokėti reguliariai iki išlaikytinio (-ių) pilnametystės.

**Vykdymo išlaidas** sudaro _____ Eur. Jeigu iš skolininko darbo užmokesčio dalies, neviršijančios MMA, išskaičius ___ proc. ir iš darbo užmokesčio dalies, viršijančios MMA, išskaičius ___ proc., išskaityta suma yra didesnė už šiame patvarkyme nurodytą išlaikymo ir jo įsiskolinimo sumą, šių sumų skirtumas turi būti skiriamas vykdymo išlaidoms, kol bus padengtos visos šiame patvarkyme nurodytos vykdymo išlaidos.

Išskaitytas vykdymo išlaidas pervesti į antstolio depozitinę sąskaitą Nr. _____, esančią _____, nurodyti skolininko vardą, pavardę ir vykdomosios bylos numerį.

(kredito įstaigos pavadinimas)

Jeigu iš skolininko turi būti išieškoma pagal kelių antstolių patvarkymus, išskaitytos lėšos turi būti paskirstomos pagal CPK 754 straipsnyje nustatytą reikalavimų patenkinimo eilę, proporcingai kiekvienam tos pačios reikalavimų patenkinimo eilės išieškotojui priklausančiai sumai.

Jeigu skolininkas atleidžiamas iš darbo, taip pat pabaigus išieškojimą nedelsdami privalote pranešti antstoliui.

Informuoju, kad už antstolio reikalavimo neįvykdymą, pavėluotą išskaitymą ir išmokėjimą teismas gali skirti iki trijų šimtų eurų baudą už kiekvieną nevykdymo dieną (CPK 585 straipsnis).

Pagal CPK 743 straipsnį išieškotojas kontroliuoja, ar teisingos išskaitos iš skolininko darbo užmokesčio ir kitų jam prilygintų išmokų ir ar jos nusiųstos išieškotojui. Jei išieškotojas dėl pateisinamų priežasčių negali patikrinti, ar išskaitos teisingos, jo prašymu tai patikrina patvarkymą vykdyti vykdomąjį dokumentą dėl išlaikymo išieškojimo surašęs antstolis. Darbdavys privalo sudaryti sąlygas išieškotojui susipažinti, ar išskaitos daromos tinkamai.

Vadovaujantis CPK 510 ir 512 straipsniais, dėl antstolio procesinių veiksmų ar atsisakymo procesinius veiksmus atlikti gali būti paduodamas skundas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skundas gali būti paduodamas ne vėliau kaip per 20 dienų nuo tos dienos, kurią skundą paduodantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo.

Jeigu skundą paduodantis asmuo pageidauja, kad nagrinėjant skundą būtų taikomos laikinosios apsaugos priemonės, jis vieną skundo egzempliorių taip pat pateikia apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė. Teismas laikinųjų apsaugos priemonių taikymo klausimą išsprendžia CPK nustatyta tvarka.

Skundą antstolis išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo ir priima patvarkymą. Jeigu antstolis atsisako patenkinti skundą, skundas kartu su patvarkymu ir vykdomąja byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė.

**Pranešu, kad, vadovaujantis CPK 605 straipsniu, kiti procesiniai dokumentai Jums bus įteikiami elektroninių ryšių priemonėmis per Antstolių informacinę sistemą, išskyrus CPK nustatytus atvejus, kai dokumentai bus siunčiami registruotąja pašto siunta. Prisijungti prie Antstolių informacinės sistemos galite interneto svetainėje adresu www.antstoliai.lt savo tapatybę patvirtinę elektroniniu parašu, mobiliuoju parašu ar per elektroninės bankininkystės sistemas.**

**Taip pat turite teisę:**

**1) pateikti antstoliui prašymą procesinių dokumentų elektronines kopijas Jums siųsti Jūsų nurodytu elektroninio pašto adresu;**

**2) pateikti antstoliui prašymą tik elektroninių ryšių priemonėmis siųsti Jums ir tuos procesinius dokumentus, kurie, vadovaujantis CPK nuostatomis, turi būti įteikiami registruotąja pašto siunta. Dokumentus įteikiant tik elektroninių ryšių priemonėmis, nebūtų skaičiuojamos ir iš Jūsų išieškomos vykdymo išlaidos, susijusios su procesinių dokumentų įteikimu registruotąja pašto siunta.**

Antstolis _____

(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

*Priedo pakeitimai:*
*Nr. 1R-219, 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891*

Sprendimų vykdymo instrukcijos
7 priedas

**(Nurodymo priverstinai nurašyti pinigines lėšas forma)**

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

---

Piniginių lėšų apribojimų informacinei sistemai

Kopija
(skolininkui)
Kam: _____
(vardas, pavardė)

**NURODYMAS PRIVERSTINAI NURAŠYTI PINIGINES LĖŠAS**

_____ _____
(data) (dokumento Nr.)

**Vykdomosios bylos numeris:** _____
**Vykdomojo dokumento pavadinimas:** _____
**Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija / pareigūnas:** _____
**Vykdomojo dokumento išdavimo data:** _____
**Skolininkas:** _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
**Išieškotojas:** _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
_____**:** _____
(išieškojimo dalykas) (išieškojimo aprašymas)
**Reikalavimų patenkinimo eilė:** _____

Vadovaudamasis (-asi) Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso 689 straipsnio 1 dalimi, nurodau priverstinai nurašyti pinigines lėšas:[1]

| Asmuo | Sąskaitos numeris | Priverstinai nurašomų lėšų suma | Vykdomosios bylos numeris | Sąskaitos, į kurią turi būti pervedamos priversitainai nurašomos lėšos, numeris | Sąskaitos numeris ir lėšų suma, kuria asmuo gali disponuoti per vieną kalendorinį mėnesį |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Vadovaudamasis (-asi) Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso 689 straipsnio 1 dalimi, pakeičiu šiuos nurodymus:[2]

| Asmuo | Sąskaitos numeris | Nauja priverstinai nurašomų lėšų suma | Vykdomosios bylos numeris | Sąskaitos, į kurią turi būti pervedamos priversitainai nurašomos lėšos, numeris | Sąskaitos numeris ir lėšų suma, kuria asmuo gali disponuoti per vieną kalendorinį mėnesį |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

Vadovaudamasis (-asi) Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso 689 straipsnio 1 dalimi, atšaukiu šiuos nurodymus:[3]

| Asmuo | Sąskaitos numeris | Priverstinai nurašomų lėšų suma | Vykdomosios bylos numeris |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Šis nurodymas galioja iki visiško jo įvykdymo.

Jeigu šiuo nurodymu nurašytos piniginės lėšos, į kurias negali būti nukreiptas išieškojimas, arba nurašytos lėšos, iš kurių turi būti daromos išskaitos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) nustatyta tvarka, skolininkas turi teisę ne vėliau kaip per 14 dienų nuo piniginių lėšų priverstinio nurašymo dienos pateikti antstoliui nurašytų lėšų kilmę patvirtinančius dokumentus. Tokios lėšos ne vėliau kaip per 5 darbo dienas grąžinamos skolininkui.

Per nustatytą terminą nepateikus nurašytų lėšų kilmę patvirtinančių dokumentų, jos bus išmokėtos CPK 753 straipsnio ir Sprendimų vykdymo instrukcijos, patvirtintos Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“, 96 ir 97 punktuose nustatyta tvarka.

Vadovaujantis CPK 510 ir 512 straipsniais, dėl antstolio procesinių veiksmų ar atsisakymo procesinius veiksmus atlikti gali būti paduodamas skundas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skundas gali būti paduodamas ne vėliau kaip per 20 dienų nuo tos dienos, kurią skundą paduodantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo.

Jeigu skundą paduodantis asmuo pageidauja, kad nagrinėjant skundą būtų taikomos laikinosios apsaugos priemonės, jis vieną skundo egzempliorių taip pat pateikia apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė. Teismas laikinųjų apsaugos priemonių taikymo klausimą išsprendžia CPK nustatyta tvarka.

Skundą antstolis išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo ir priima patvarkymą. Jeigu antstolis atsisako patenkinti skundą, skundas kartu su patvarkymu ir vykdomąja byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė.

**Pranešu, kad, vadovaujantis CPK 605 straipsniu, kiti procesiniai dokumentai Jums bus įteikiami elektroninių ryšių priemonėmis per Antstolių informacinę sistemą, išskyrus CPK nustatytus atvejus, kai dokumentai bus siunčiami registruotąja pašto siunta. Prisijungti prie Antstolių informacinės sistemos galite interneto svetainėje adresu www.antstoliai.lt savo tapatybę patvirtinę elektroniniu parašu, mobiliuoju parašu ar per elektroninės bankininkystės sistemas.**

**Taip pat turite teisę:**

**1) pateikti antstoliui prašymą procesinių dokumentų elektronines kopijas Jums siųsti Jūsų nurodytu elektroninio pašto adresu;**

**2) pateikti antstoliui prašymą tik elektroninių ryšių priemonėmis siųsti Jums ir tuos procesinius dokumentus, kurie, vadovaujantis CPK nuostatomis, turi būti įteikiami registruotąja pašto siunta. Dokumentus įteikiant tik elektroninių ryšių priemonėmis, nebūtų skaičiuojamos ir iš Jūsų išieškomos vykdymo išlaidos, susijusios su procesinių dokumentų įteikimu registruotąja pašto siunta.**

Antstolis _____

(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

_____

[1] Nurodoma tuo atveju, kai Piniginių lėšų apribojimų informacinei sistemai pateikiamas naujas nurodymas priverstinai nurašyti pinigines lėšas.

[2] Nurodoma tuo atveju, kai keičiamas anksčiau Piniginių lėšų apribojimų informacinei sistemai pateiktas nurodymas priverstinai nurašyti pinigines lėšas.

[3] Nurodoma tuo atveju, kai atšaukiamas anksčiau Piniginių lėšų apribojimų informacinei sistemai pateiktas nurodymas priverstinai nurašyti pinigines lėšas.

*Priedo pakeitimai:*

*Nr. 1R-219, 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891*

Sprendimų vykdymo instrukcijos
8 priedas

**(Nurodymo nutraukti piniginių lėšų išmokėjimą forma)**

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

---

Piniginių lėšų apribojimų informacinei sistemai

Kopija
(skolininkui)
Kam: _____
(vardas, pavardė)

## NURODYMAS NUTRAUKTI PINIGINIŲ LĖŠŲ IŠMOKĖJIMĄ

_____ _____
(data) (dokumento Nr.)

**Vykdomosios bylos numeris:** _____
**Vykdomojo dokumento pavadinimas:** _____
**Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija / pareigūnas:** _____
**Vykdomojo dokumento išdavimo data:** _____
**Skolininkas:** _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
**Išieškotojas:** _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
_____**:** _____
(išieškojimo dalykas) (išieškojimo aprašymas)
**Reikalavimų patenkinimo eilė:** _____

Vadovaudamasis (-asi) Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso 689 straipsnio 1 dalimi, nurodau nutraukti piniginių lėšų išmokėjimą:[1]

| Asmuo | Sąskaitos numeris | Suma, kurią draudžiama išmokėti | Vykdomosios bylos numeris | Sąskaitos numeris ir lėšų suma, kuria asmuo gali disponuoti per vieną kalendorinį mėnesį |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Vadovaudamasis (-asi) Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso 689 straipsnio 1 dalimi, keičiu piniginių lėšų sumas, kurių išmokėjimą buvo nurodyta nutraukti anksčiau pateiktu nurodymu:[2]

| Asmuo | Sąskaitos numeris | Nauja suma, kurią draudžiama išmokėti | Vykdomosios bylos numeris | Sąskaitos numeris ir lėšų suma, kuria asmuo gali disponuoti per vieną kalendorinį mėnesį |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Bendra lėšų suma, kurios išmokėjimą nurodoma nutraukti: _____ Eur.

Vadovaudamasis (-asi) Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso 689 straipsnio 1 dalimi, atšaukiu šiuos nurodymus:[3]

| Asmuo | Sąskaitos numeris | Suma, kurią buvo uždrausta išmokėti | Vykdomosios bylos numeris |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 510 ir 512 straipsniais, dėl antstolio procesinių veiksmų ar atsisakymo procesinius veiksmus atlikti gali būti paduodamas skundas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skundas gali būti paduodamas ne vėliau kaip per 20 dienų nuo tos dienos, kurią skundą paduodantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo.

Jeigu skundą paduodantis asmuo pageidauja, kad nagrinėjant skundą būtų taikomos laikinosios apsaugos priemonės, jis vieną skundo egzempliorių taip pat pateikia apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė. Teismas laikinųjų apsaugos priemonių taikymo klausimą išsprendžia CPK nustatyta tvarka.

Skundą antstolis išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo ir priima patvarkymą. Jeigu antstolis atsisako patenkinti skundą, skundas kartu su patvarkymu ir vykdomąja byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė.

**Pranešu, kad, vadovaujantis CPK 605 straipsniu, kiti procesiniai dokumentai Jums bus įteikiami elektroninių ryšių priemonėmis per Antstolių informacinę sistemą, išskyrus CPK nustatytus atvejus, kai dokumentai bus siunčiami registruotąja pašto siunta. Prisijungti prie Antstolių informacinės sistemos galite interneto svetainėje adresu www.antstoliai.lt savo tapatybę patvirtinę elektroniniu parašu, mobiliuoju parašu ar per elektroninės bankininkystės sistemas.**

**Taip pat turite teisę:**

**1) pateikti antstoliui prašymą procesinių dokumentų elektronines kopijas Jums siųsti Jūsų nurodytu elektroninio pašto adresu;**

**2) pateikti antstoliui prašymą tik elektroninių ryšių priemonėmis siųsti Jums ir tuos procesinius dokumentus, kurie, vadovaujantis CPK nuostatomis, turi būti įteikiami registruotąja pašto siunta. Dokumentus įteikiant tik elektroninių ryšių priemonėmis, nebūtų skaičiuojamos ir iš Jūsų išieškomos vykdymo išlaidos, susijusios su procesinių dokumentų įteikimu registruotąja pašto siunta.**

Antstolis _____
(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

_____

[1] Nurodoma tuo atveju, kai Piniginių lėšų apribojimų informacinei sistemai pateikiamas naujas nurodymas nutraukti piniginių lėšų išmokėjimą.

[2] Nurodoma tuo atveju, kai keičiamas anksčiau Piniginių lėšų apribojimų informacinei sistemai pateiktas nurodymas nutraukti piniginių lėšų išmokėjimą.

[3] Nurodoma tuo atveju, kai atšaukiamas anksčiau Piniginių lėšų apribojimų informacinei sistemai pateiktas nurodymas nutraukti piniginių lėšų išmokėjimą.

*Priedo pakeitimai:*

*Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265*

*Nr. 1R-383, 2014-12-29, paskelbta TAR 2014-12-30, i. k. 2014-20882*

*Nr. 1R-222, 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177*

*Nr. 1R-219, 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891*

Sprendimų vykdymo instrukcijos
9 priedas

**(Nurodymo laikinai areštuoti pinigines lėšas forma)**

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

---

Turto arešto aktų registrui

Kopija
(skolininkui)
Kam: _____
(vardas, pavardė)

**NURODYMAS LAIKINAI AREŠTUOTI PINIGINES LĖŠAS**

_____ _____
(data) (dokumento Nr.)

**Vykdomosios bylos numeris:** _____
**Vykdomojo dokumento pavadinimas:** _____
**Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija / pareigūnas:** _____
**Vykdomojo dokumento išdavimo data:** _____
**Skolininkas:** _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas;
juridinio asmens pavadinimas, kodas)
**Išieškotojas:** _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas;
juridinio asmens pavadinimas, kodas)

Areštuojamos piniginės lėšos: _____ Eur __ ct.

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 689 straipsnio 5 dalimi ir Sprendimų vykdymo instrukcijos, patvirtintos Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“, 15 punktu, nurodau 14 dienų terminui areštuoti pinigines lėšas:

| Eil. Nr. | Areštuojamų piniginių lėšų aprašymas |
|---|---|
| | Piniginės lėšos visose skolininko sąskaitose bankuose (kredito įstaigose)[1] |
| | Piniginės lėšos[2]<br>Banko (kredito įstaigos) sąskaitos numeris:<br>Aprašymas: |

Jeigu per 14 dienų nuo šio nurodymo įregistravimo Turto arešto aktų registre dienos asmuo, kurio lėšos areštuotos, nepateiks antstoliui dokumentų, įrodančių, kad šiuo nurodymu areštuotos piniginės lėšos, į kurias negali būti nukreiptas išieškojimas, arba areštuotos lėšos, iš kurių turi būti daromos išskaitos CPK nustatyta tvarka, šis nurodymas neteks galios ir kredito įstaigų sąskaitose esančias pinigines lėšas Piniginių lėšų apribojimų informacinė sistema CPK 754 straipsnyje nustatyta tvarka paskirstys nurodymus priverstinai nurašyti pinigines lėšas į Piniginių lėšų apribojimų informacinę sistemą pateikusiems antstoliams ir kitoms institucijoms ar pareigūnams.

Vadovaujantis CPK 510 ir 512 straipsniais, dėl antstolio procesinių veiksmų ar atsisakymo procesinius veiksmus atlikti gali būti paduodamas skundas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skundas gali būti paduodamas ne vėliau kaip per 20 dienų nuo tos

dienos, kurią skundą paduodantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo.

Jeigu skundą paduodantis asmuo pageidauja, kad nagrinėjant skundą būtų taikomos laikinosios apsaugos priemonės, jis vieną skundo egzempliorių taip pat pateikia apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė. Teismas laikinųjų apsaugos priemonių taikymo klausimą išsprendžia CPK nustatyta tvarka.

Skundą antstolis išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo ir priima patvarkymą. Jeigu antstolis atsisako patenkinti skundą, skundas kartu su patvarkymu ir vykdomąja byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė.

**Pranešu, kad, vadovaujantis CPK 605 straipsniu, kiti procesiniai dokumentai Jums bus įteikiami elektroninių ryšių priemonėmis per Antstolių informacinę sistemą, išskyrus CPK nustatytus atvejus, kai dokumentai bus siunčiami registruotąja pašto siunta. Prisijungti prie Antstolių informacinės sistemos galite interneto svetainėje adresu www.antstoliai.lt savo tapatybę patvirtinę elektroniniu parašu, mobiliuoju parašu ar per elektroninės bankininkystės sistemas.**

**Taip pat turite teisę:**

**1) pateikti antstoliui prašymą procesinių dokumentų elektronines kopijas Jums siųsti Jūsų nurodytu elektroninio pašto adresu;**

**2) pateikti antstoliui prašymą tik elektroninių ryšių priemonėmis siųsti Jums ir tuos procesinius dokumentus, kurie, vadovaujantis CPK nuostatomis, turi būti įteikiami registruotąja pašto siunta. Dokumentus įteikiant tik elektroninių ryšių priemonėmis, nebūtų skaičiuojamos ir iš Jūsų išieškomos vykdymo išlaidos, susijusios su procesinių dokumentų įteikimu registruotąja pašto siunta.**

Antstolis _____
(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

_____

[1] Turto porūšis naudojamas, kai antstolis areštuoja pinigines lėšas visose skolininkui priklausančiose sąskaitose.

[2] Turto porūšis naudojamas, kai antstolis areštuoja konkrečioje skolininko sąskaitoje esančias pinigines lėšas.

*Priedo pakeitimai:*

*Nr. 1R-93, 2009-03-30, Žin., 2009, Nr. 35-1352 (2009-03-31), i. k. 1092270ISAK0001R-93*

*Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265*

*Nr. 1R-383, 2014-12-29, paskelbta TAR 2014-12-30, i. k. 2014-20882*

*Nr. 1R-222, 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177*

*Nr. 1R-219, 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891*

Sprendimų vykdymo instrukcijos
10 priedas

**(Patvarkymo vykdyti išieškojimą iš skolininkui priklausančių lėšų, esančių laisvės atėmimo vietos įstaigos sąskaitoje, forma)**

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

---

Kam: _____
(laisvės atėmimo vietos įstaigos pavadinimas)

_____
(adresas)

Kopija
(skolininkui)
Kam: _____
(vardas, pavardė)

**PATVARKYMAS VYKDYTI IŠIEŠKOJIMĄ IŠ SKOLININKUI PRIKLAUSANČIŲ LĖŠŲ, ESANČIŲ LAISVĖS ATĖMIMO VIETOS ĮSTAIGOS SĄSKAITOJE**

_____ _____
(data) (dokumento Nr.)

**Vykdomosios bylos numeris:** _____
**Vykdomojo dokumento pavadinimas:** _____
**Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija / pareigūnas:** _____
**Vykdomojo dokumento išdavimo data:** _____
**Skolininkas:** _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
**Išieškotojas:** _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
_____: _____
(išieškojimo dalykas) (išieškojimo aprašymas)
**Reikalavimų patenkinimo eilė:** _____
**Skolos suma:** _____
**Vykdymo išlaidų suma:** _____
**Iš viso išieškoma:** _____

Vadovaudamasis (-asi) Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 688 straipsniu, areštuoju _____ Eur skolos ir _____ Eur vykdymo išlaidų, iš viso _____ Eur iš skolininkui priklausančių lėšų, esančių įstaigos _____ sąskaitoje.
(laisvės atėmimo vietos įstaigos pavadinimas, kodas)

Areštuotas lėšas prašau pervesti į antstolio depozitinę sąskaitą Nr. _____, esančią _____, nurodyti skolininko vardą, pavardę ir vykdomosios bylos numerį.
(kredito įstaigos pavadinimas)

Šis patvarkymas galioja iki visiško jo įvykdymo.

Jeigu iš pas Jus esančių skolininko lėšų turi būti išieškoma pagal kelių antstolių patvarkymus, areštuotos lėšos turi būti paskirstomos pagal CPK 754 straipsnyje nustatytą reikalavimų patenkinimo eilę.

Vadovaujantis CPK 510 ir 512 straipsniais, dėl antstolio procesinių veiksmų ar atsisakymo procesinius veiksmus atlikti gali būti paduodamas skundas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skundas gali būti paduodamas ne vėliau kaip per 20 dienų nuo tos dienos, kurią skundą paduodantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo.

Jeigu skundą paduodantis asmuo pageidauja, kad nagrinėjant skundą būtų taikomos laikinosios apsaugos priemonės, jis vieną skundo egzempliorių taip pat pateikia apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė. Teismas laikinųjų apsaugos priemonių taikymo klausimą išsprendžia CPK nustatyta tvarka.

Skundą antstolis išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo ir priima patvarkymą. Jeigu antstolis atsisako patenkinti skundą, skundas kartu su patvarkymu ir vykdomąja byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė.

Antstolis _____
(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

*Priedo pakeitimai:*
*Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265*
*Nr. 1R-383, 2014-12-29, paskelbta TAR 2014-12-30, i. k. 2014-20882*
*Nr. 1R-222, 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177*
*Nr. 1R-219, 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891*

Sprendimų vykdymo instrukcijos
11 priedas

**(Turto arešto akto forma)**

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

---

**TURTO AREŠTO AKTAS**

_____ _____
(data) (dokumento Nr.)

**Vykdomosios bylos numeris:** _____
**Vykdomojo dokumento pavadinimas:** _____
**Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija / pareigūnas:** _____
**Vykdomojo dokumento išdavimo data:** _____
**Skolininkas:** _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
**Išieškotojas:** _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)

Turto arešto aktas surašytas 20__ m. _____ mėn. __ d. __ val. __ min.

_____
(surašymo vieta: miestas, gyvenvietė, gatvė, namas, butas arba kt.)

Surašant aktą dalyvaujantys asmenys:

_____

_____

_____
(nurodyti asmenis, dalyvaujančius surašant turto arešto aktą)

Turto arešto būdai:

Valdymo teisės apribojimas ☐
(teisės turėti turtą savo žinioje ir daryti tam turtui fizinį ir ūkinį poveikį priverstinis laikinas apribojimas)

Naudojimosi teisės apribojimas ☐
(teisės naudoti turto naudingąsias savybes, gauti iš turto pajamų ir vaisių ar kitos naudos priverstinis laikinas apribojimas)

Disponavimo teisės apribojimas ☐
(teisės pakeisti turto teisinę padėtį, teisinį jo likimą – teisės turtą atlygintinai ar neatlygintinai perleisti, įkeisti, išnuomoti, perduoti naudoti kitiems asmenims, nustatyti servitutus ar kitaip šį turtą sutartimi apsunkinti – priverstinis laikinas apribojimas)

Areštuojamas turtas: _____ Eur __ ct

Kiti su turto areštu susiję apribojimai:

_____

_____

_____

Pažymėti areštuoti daiktai:

(nurodyti pažymėtų daiktų, kurie yra areštuoti, eilės numerius)

AREŠTUOTI DAIKTAI

| Eil. Nr. | Areštuojamo daikto pavadinimas, skiriamieji požymiai (svoris, matmenys, nusidėvėjimo laipsnis ir kiti) | Arešto terminas (jei jis nustatomas) | Daikto vertė (eurais |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | Unikalus numeris: | | |
| | | | |
| | Unikalus numeris: | | |

Viso areštuoto turto vertė: _____ Eur ___ ct
(suma skaičiais)

(suma žodžiais arba nurodyti, kad turto vertei nustatyti bus kviečiamas ekspertas)

Areštuoto turto savininkas (bendraturčiai):

| | |
|---|---|
| _____ | _____ |
| (fizinio ar juridinio asmens kodas) | (fizinio asmens vardas, pavardė, gyvenamoji vieta; juridinio asmens pavadinimas, buveinės adresas) |
| _____ | _____ |
| (fizinio ar juridinio asmens kodas) | (fizinio asmens vardas, pavardė, gyvenamoji vieta; juridinio asmens pavadinimas, buveinės adresas) |

DAIKTŲ, PAIMTŲ IR PERDUOTŲ KITAM ASMENIUI SAUGOTI AR ADMINISTRUOTI, SĄRAŠAS

| Eil. Nr. | Areštuoto daikto pavadinimas | Areštuoto daikto vertė (pinigais) |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

Skolininkui ir išieškotojui paaiškinta, kad, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 663 straipsnio 1 dalimi, išieškojimas į areštuotą turtą nebus nukreipiamas, jeigu skolininkas pateiks antstoliui įrodymus, kad išieškomą pinigų sumą su vykdymo išlaidomis galima išieškoti per 6 mėnesius, o išieškant iš skolininkui priklausančio paskutinio būsto, kuriame jis gyvena, – per 18 mėnesių, darant CPK 736 straipsnyje nustatyto dydžio išskaitas iš skolininko darbo užmokesčio ir kitų jam prilygintų pajamų.

Skolininkui, turto saugotojui (administratoriui) išaiškinta, kad perduoto saugoti (administruoti) turto išeikvojimas, perleidimas ar paslėpimas, taip pat nusikalstamas šio turto sunaikinimas ar sužalojimas, jeigu tai padaro saugotojas (administratorius), baudžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

Žalą, atsiradusią dėl perduoto saugoti (administruoti) turto praradimo, trūkumo ar sužalojimo, atlygina saugotojas įstatymų nustatyta tvarka.

Skolininkas ir išieškotojas, dalyvavę areštuojant turtą, prieštaravimus dėl turto įkainojimo gali pareikšti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, skaičiuojant nuo turto arešto dienos. Skolininkas ir išieškotojas, nedalyvavę areštuojant turtą, prieštaravimus dėl turto įkainojimo gali pareikšti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo tos dienos, kurią gavo turto arešto aktą.

Skolininkui ir kitiems asmenims išaiškinta, kad, vadovaujantis CPK 510 ir 512 straipsniais, dėl antstolio procesinių veiksmų ar atsisakymo procesinius veiksmus atlikti gali būti paduodamas skundas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skundas gali būti paduodamas ne vėliau kaip per 20 dienų nuo tos dienos, kurią skundą paduodantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti

apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo.

Jeigu skundą paduodantis asmuo pageidauja, kad nagrinėjant skundą būtų taikomos laikinosios apsaugos priemonės, jis vieną skundo egzempliorių taip pat pateikia apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė. Teismas laikinųjų apsaugos priemonių taikymo klausimą išsprendžia CPK nustatyta tvarka.

Skundą antstolis išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo ir priima patvarkymą. Jeigu antstolis atsisako patenkinti skundą, skundas kartu su patvarkymu ir vykdomąja byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė.

**Pranešu, kad, vadovaujantis CPK 605 straipsniu, kiti procesiniai dokumentai Jums bus įteikiami elektroninių ryšių priemonėmis per Antstolių informacinę sistemą, išskyrus CPK nustatytus atvejus, kai dokumentai bus siunčiami registruotąja pašto siunta. Prisijungti prie Antstolių informacinės sistemos galite interneto svetainėje adresu www.antstoliai.lt savo tapatybę patvirtinę elektroniniu parašu, mobiliuoju parašu ar per elektroninės bankininkystės sistemas.**

**Taip pat turite teisę:**

**1) pateikti antstoliui prašymą procesinių dokumentų elektronines kopijas Jums siųsti Jūsų nurodytu elektroninio pašto adresu;**

**2) pateikti antstoliui prašymą tik elektroninių ryšių priemonėmis siųsti Jums ir tuos procesinius dokumentus, kurie, vadovaujantis CPK nuostatomis, turi būti įteikiami registruotąja pašto siunta. Dokumentus įteikiant tik elektroninių ryšių priemonėmis, nebūtų skaičiuojamos ir iš Jūsų išieškomos vykdymo išlaidos, susijusios su procesinių dokumentų įteikimu registruotąja pašto siunta.**

Antstolis _____ _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Arešto akto nuorašą gavau:

Skolininkas _____ _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Išieškotojas _____ _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Kiti asmenys, dalyvaujantys surašant turto arešto aktą:

_____ _____
(parašas) (vardas, pavardė)

_____ _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Šiame akte nurodytą turtą priėmiau saugoti ir turto arešto akto nuorašą gavau. Areštuoto turto saugotojas (administratorius):

_____ _____
(fizinio ar juridinio asmens kodas) (fizinio asmens vardas, pavardė, gyvenamoji vieta; juridinio asmens pavadinimas, buveinės adresas)

Turto saugotojas _____ _____
(parašas) (vardas, pavardė)

*Priedo pakeitimai:*

*Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265*

*Nr. 1R-383, 2014-12-29, paskelbta TAR 2014-12-30, i. k. 2014-20882*

*Nr. 1R-222, 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177*

*Nr. 1R-219, 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891*

Sprendimų vykdymo instrukcijos
12 priedas

**(Sutikimo dėl turto dalies nustatymo ar turto pasidalijimo bendru skolininko ir kitų bendraturčių susitarimu, patvirtintu notarine tvarka, forma)**

**SUTIKIMAS DĖL TURTO DALIES NUSTATYMO AR TURTO PASIDALIJIMO BENDRU SKOLININKO IR KITŲ BENDRATURČIŲ SUSITARIMU, PATVIRTINTU NOTARINE TVARKA**

_____
(data)

**Vykdomosios bylos numeris:** _____
**Vykdomojo dokumento pavadinimas:** _____
**Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija / pareigūnas:** _____
**Vykdomojo dokumento išdavimo data:** _____
**Skolininkas:** _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
**Išieškotojas:** _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
**_____:** _____
(išieškojimo dalykas) (išieškojimo aprašymas)

Vadovaudamasis (-asi) Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso 667 straipsnio 1 dalimi, informuoju, kad sutinku **nustatyti man priklausančią turto dalį / pasidalyti turtą** bendru mano ir kitų bendraturčių susitarimu, (nereikalingą išbraukti)
patvirtintu notarine tvarka. Bendrą turtą pasidalysime (nustatysime kiekvienam bendraturčiui priklausančią dalį) šiomis dalimis:

| Eil. Nr. | Bendro turto pavadinimas | Bendraturčio vardas ir pavardė arba juridinio asmens pavadinimas | Bendraturčiui teksianti turto dalis |
|---|---|---|---|
| 1. | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 2. | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 3. | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 4. | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |

Bendru skolininko ir kitų bendraturčių susitarimu bus nustatyta ši naudojimosi turtu tvarka:[2]

_____

(nurodomas kiekvienas nekilnojamasis daiktas ir naudojimosi šiuo daiktu tvarka)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____.

(jeigu naudojimosi turtu tvarka nenustatoma, šią dalį perbraukti)

Skolininkas _____

(parašas) (vardas, pavardė)

*Priedo pakeitimai:*

*Nr. 1R-93, 2009-03-30, Žin., 2009, Nr. 35-1352 (2009-03-31), i. k. 1092270ISAK0001R-93*
*Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265*
*Nr. 1R-321, 2012-12-12, Žin., 2012, Nr. 147-7578 (2012-12-15), i. k. 1122270ISAK001R-321*
*Nr. 1R-222, 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177*
*Nr. 1R-219, 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891*

[2] Pildoma, jeigu skolininko ir kitų bendraturčių bendru susitarimu bus pasidalytas nekilnojamasis daiktas (bus nustatyta skolininkui priklausanti nekilnojamojo daikto dalis) ir bus nustatyta naudojimosi šiuo daiktu tvarka.

Jeigu skolininko ir kitų bendraturčių bendru susitarimu bus nustatyta naudojimosi žemės sklypu tvarka, kartu su šiuo sutikimu turi būti pateiktas Lietuvos Respublikos žemės įstatymo nustatyta tvarka parengtas žemės sklypo planas.

Jeigu skolininko ir kitų bendraturčių bendru susitarimu bus nustatyta naudojimosi statiniu (patalpa) tvarka, kartu su šiuo sutikimu turi būti pateiktas Nekilnojamojo daikto kadastro duomenų byloje esantis statinio (patalpos) planas.

Sprendimų vykdymo instrukcijos
13 priedas

**(Turto aprašo forma)**

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

---

**TURTO APRAŠAS**

_____ _____
(data ir laikas) (dokumento Nr.)

**Vykdomosios bylos numeris:** _____
**Vykdomojo dokumento pavadinimas:** _____
**Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija / pareigūnas:** _____
**Vykdomojo dokumento išdavimo data:** _____
**Skolininkas:** _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
**Išieškotojas:** _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)

| Eil. Nr. | Aprašomo daikto pavadinimas, skiriamieji požymiai (svoris, matmenys, nusidėvėjimo laipsnis ir kiti) | Arešto terminas (jei jis nustatomas) | Daikto vertė (pinigais) |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | Unikalus numeris: | | |
| | | | |
| | Unikalus numeris: | | |

Viso aprašyto turto vertė: _____ Eur ___ ct
(suma skaičiais)

_____
(suma žodžiais arba nurodyti, kad turto vertei nustatyti bus kviečiamas ekspertas)

Areštuoto turto savininkas (bendraturčiai):

_____ _____
(fizinio ar juridinio asmens kodas) (fizinio asmens vardas, pavardė, gyvenamoji vieta; juridinio asmens pavadinimas, buveinės adresas)

_____ _____
(fizinio ar juridinio asmens kodas) (fizinio asmens vardas, pavardė, gyvenamoji vieta; juridinio asmens pavadinimas, buveinės adresas)

Skolininkui, turto saugotojui (administratoriui) išaiškinta, kad perduoto saugoti (administruoti) turto išeikvojimas, perleidimas ar paslėpimas, taip pat nusikalstamas šio turto sunaikinimas ar sužalojimas, jeigu tai padaro saugotojas (administratorius), baudžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

Žalą, atsiradusią dėl perduoto saugoti (administruoti) turto praradimo, trūkumo ar sužalojimo, atlygina saugotojas įstatymų nustatyta tvarka.

Skolininkas ir išieškotojas, dalyvavę aprašant turtą, prieštaravimus dėl turto įkainojimo gali pareikšti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, skaičiuojant nuo turto aprašymo dienos. Skolininkas ir išieškotojas, nedalyvavę aprašant turtą, prieštaravimus dėl turto įkainojimo gali pareikšti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo tos dienos, kurią gavo turto aprašą.

Skolininkui ir kitiems asmenims išaiškinta, kad, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 510 ir 512 straipsniais, dėl antstolio procesinių veiksmų ar atsisakymo procesinius veiksmus atlikti gali būti paduodamas skundas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skundas gali būti paduodamas ne vėliau kaip per 20 dienų nuo tos dienos, kurią skundą paduodantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo.

Jeigu skundą paduodantis asmuo pageidauja, kad nagrinėjant skundą būtų taikomos laikinosios apsaugos priemonės, jis vieną skundo egzempliorių taip pat pateikia apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė. Teismas laikinųjų apsaugos priemonių taikymo klausimą išsprendžia CPK nustatyta tvarka.

Skundą antstolis išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo ir priima patvarkymą. Jeigu antstolis atsisako patenkinti skundą, skundas kartu su patvarkymu ir vykdomąja byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė.

**Pranešu, kad, vadovaujantis CPK 605 straipsniu, kiti procesiniai dokumentai Jums bus įteikiami elektroninių ryšių priemonėmis per Antstolių informacinę sistemą, išskyrus CPK nustatytus atvejus, kai dokumentai bus siunčiami registruotąja pašto siunta. Prisijungti prie Antstolių informacinės sistemos galite interneto svetainėje adresu www.antstoliai.lt savo tapatybę patvirtinę elektroniniu parašu, mobiliuoju parašu ar per elektroninės bankininkystės sistemas.**

**Taip pat turite teisę:**

**1) pateikti antstoliui prašymą procesinių dokumentų elektronines kopijas Jums siųsti Jūsų nurodytu elektroninio pašto adresu;**

**2) pateikti antstoliui prašymą tik elektroninių ryšių priemonėmis siųsti Jums ir tuos procesinius dokumentus, kurie, vadovaujantis CPK nuostatomis, turi būti įteikiami registruotąja pašto siunta. Dokumentus įteikiant tik elektroninių ryšių priemonėmis, nebūtų skaičiuojamos ir iš Jūsų išieškomos vykdymo išlaidos, susijusios su procesinių dokumentų įteikimu registruotąja pašto siunta.**

Antstolis _____ _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Turto aprašo nuorašą gavau:
Skolininkas _____ _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Išieškotojas _____ _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Kiti asmenys, dalyvaujantys surašant turto aprašą:

_____ _____
(parašas) (vardas, pavardė)

_____ _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Šiame turto apraše nurodytą turtą priėmiau saugoti ir turto aprašo nuorašą gavau. Aprašyto turto saugotojas (administratorius):

_____ _____
(fizinio ar juridinio asmens kodas) (fizinio asmens vardas, pavardė, gyvenamoji vieta; juridinio asmens pavadinimas, buveinės adresas)

Turto saugotojas _____ _____
(parašas) (vardas, pavardė)

*Priedo pakeitimai:*
*Nr. 1R-269, 2008-07-09, Žin., 2008, Nr. 79-3147 (2008-07-12), i. k. 1082270ISAK001R-269*
*Nr. 1R-93, 2009-03-30, Žin., 2009, Nr. 35-1352 (2009-03-31), i. k. 1092270ISAK0001R-93*
*Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265*
*Nr. 1R-321, 2012-12-12, Žin., 2012, Nr. 147-7578 (2012-12-15), i. k. 1122270ISAK001R-321*
*Nr. 1R-383, 2014-12-29, paskelbta TAR 2014-12-30, i. k. 2014-20882*
*Nr. 1R-222, 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177*
*Nr. 1R-219, 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891*

Sprendimų vykdymo instrukcijos
14 priedas

**(Patvirtinimo apie susipažinimą su varžytynių vykdymo, antstolių veiksmų apskundimo tvarka ir turto pardavimo iš varžytynių galimomis pasekmėmis forma)**

**PATVIRTINIMAS APIE SUSIPAŽINIMĄ SU VARŽYTYNIŲ VYKDYMO, ANTSTOLIŲ VEIKSMŲ APSKUNDIMO TVARKA IR TURTO PARDAVIMO IŠ VARŽYTYNIŲ GALIMOMIS PASEKMĖMIS**

_____
(data)

Aš, _____ ,
(vardas, pavardė, asmens kodas (juridinio asmens pavadinimas, kodas); jeigu asmuo varžytynėse dalyvauja per atstovą, taip pat nurodomas atstovaujamojo vardas, pavardė, asmens kodas (juridinio asmens pavadinimas, kodas), atstovavimo pagrindas)

p a t v i r t i n u, kad susipažinau su toliau nurodytomis:

**1. Varžytynių vykdymo tvarka:**

1.1. Varžytynės skelbiamos darbo dienomis nuo 9 val. 00 min. iki 14 val. 00 min. Varžytynių pradžia yra jų paskelbimo interneto svetainėje www.evarzytynes.lt momentas.

1.2. Varžytynės baigiamos:

1.2.1. po 30 dienų, kai iš varžytynių parduodamas nekilnojamasis turtas ir kitas įstatymų nustatyta tvarka registruotas turtas, taip pat kitas kilnojamasis turtas, kurio vieneto vertė viršija 30 000 eurų;

1.2.2. po 20 dienų, kai iš varžytynių parduodamas visas kitas turtas.

1.3. Varžytynės baigiamos jų pabaigos dienos tą pačią valandą ir minutę, kurią jos buvo paskelbtos, pvz., jeigu varžytynės buvo paskelbtos 10 val. 15 min. 35 sek., tai jos bus baigtos varžytynių pabaigos dienos 10 val. 15 min. įskaitytinai, ir visi kainų pasiūlymai, interneto svetainės www.evarzytynes.lt serveryje užregistruoti ne vėliau kaip iki varžytynių pabaigos dienos 10 val. 15 min. 59,999 sek., bus laikomi pateiktais laiku.

1.4. Jeigu varžytynių pabaigos laikas sueina poilsio ar švenčių dieną, varžytynės baigiamos artimiausią darbo dieną.

1.5. Jeigu iki šio patvirtinimo 1.3 papunktyje nustatyto varžytynių pabaigos laiko yra gautas bent vienas kainos pasiūlymas, varžytynės pratęsiamos papildomas 5 min. 00 sek. ir per šį pratęstą papildomą laiką varžytynių dalyviai gali siūlyti kainą už parduodamą turtą, pvz., jeigu šio patvirtinimo 1.3 papunktyje nustatytas varžytynių pabaigos laikas yra 10 val. 15 min. 59,999 sek. ir yra gautas bent vienas kainos pasiūlymas, varžytynės pratęsiamos 5 min. 00 sek. terminui įskaitytinai, ir ne vėliau kaip iki 10 val. 20 min. 59,999 sek. interneto svetainės www.evarzytynes.lt serveryje užregistruotas naujas kainos pasiūlymas yra laikomas pateiktu laiku. Po kiekvieno per pratęstą papildomą 5 min. 00 sek. laiką gauto kainos pasiūlymo varžytynės pakartotinai pratęsiamos 5 min. 00 sek.; šis laikas pradedamas skaičiuoti nuo naujo kainos pasiūlymo gavimo momento, pvz., jeigu pratęsus varžytynes kainos pasiūlymas buvo gautas 10 val. 18 min. 36 sek., tai iki 10 val. 23 min. 36,999 sek. interneto svetainės www.evarzytynes.lt serveryje užregistruotas naujas kainos pasiūlymas yra laikomas pateiktu laiku ir varžytynės pakartotinai pratęsiamos 5 min. 00 sek. Pratęstos varžytynės baigiamos, jeigu per 5 min. 00 sek. po paskutinio per pratęstas varžytynes gauto kainos pasiūlymo negaunamas kitas kainos pasiūlymas.

1.6. Dalyvauti varžytynėse asmuo gali tik identifikavęs savo tapatybę elektroniniu parašu arba per elektroninės bankininkystės sistemas, nurodęs savo kontaktinę informaciją (telefono numerį, elektroninio pašto adresą), gyvenamąją vietą (buveinę), banko sąskaitą, į kurią turėtų būti grąžintas varžytynių dalyvio mokestis, jeigu varžytynių dalyvis varžytynių nelaimės, ir per elektroninės bankininkystės sistemas sumokėjęs 10 procentų pradinės parduodamo turto kainos dydžio varžytynių dalyvio mokestį. Jeigu asmuo varžytynėse dalyvauja per atstovą, šiame papunktyje nustatyta tvarka identifikuoti savo tapatybę, pateikti kitą šiame papunktyje nurodytą informaciją ir atlikti šiame papunktyje nustatytus veiksmus privalo atstovas. Atstovas taip pat privalo nurodyti atstovaujamojo vardą, pavardę, asmens kodą (juridinio asmens pavadinimą, kodą) ir atstovavimo pagrindą.

1.7. Varžytynių dalyviai kainą už varžytynėse parduodamą turtą gali didinti automatiniu arba neautomatiniu būdu.

1.8. Kainą didinant neautomatiniu būdu, varžytynių dalyvis už parduodamą turtą pasiūlo kainą, kuri negali būti mažesnė už pradinę turto pardavimo kainą. Kiti varžytynių dalyviai už parduodamą turtą gali siūlyti tik didesnę kainą, tačiau kiekvienas kainos padidėjimas turi sudaryti: ne mažiau kaip 0,5 procento pradinės turto pardavimo kainos, jeigu ji yra mažesnė negu 15 000 eurų; ne mažiau kaip 0,3 procento, jeigu pradinė turto pardavimo kaina yra nuo 15 000 eurų iki 30 000 eurų; ne mažiau kaip 0,1 procento, jeigu pradinė turto pardavimo kaina viršija 30 000 eurų. Varžytynių metu varžytynių dalyviams rodoma informacija, kokią mažiausią kainą, atsižvelgiant į šiame papunktyje nustatytus kainos didinimo intervalus, jie gali pasiūlyti. Kainos nurodomos eurais be centų. Iki varžytynių pabaigos tas pats varžytynių dalyvis kainą gali didinti neribotą skaičių kartų. Varžytynių metu rodoma didžiausia tuo metu už parduodamą turtą pasiūlyta kaina.

1.9. Kainą didinant automatiniu būdu, varžytynių dalyvis nurodo siūlomą pradinę kainą, kuri negali būti mažesnė už pradinę turto pardavimo kainą, didžiausią siūlomą kainą ir kainos didinimo automatiniu būdu intervalą, kuris negali būti mažesnis už šio patvirtinimo 1.8 papunktyje nustatytus kainos didinimo intervalus. Didžiausia siūloma kaina už pradinę siūlomą kainą arba kitų varžytynių dalyvių pasiūlytą kainą, jeigu tokių pasiūlymų buvo gauta, turi būti didesnė ne mažiau kaip šio patvirtinimo 1.8 papunktyje nurodytais kainos didinimo intervalais ir negali būti žinoma nei varžytynes organizavusiam antstoliui, nei kitiems varžytynių dalyviams ar tretiesiems asmenims. Kainą didinant automatiniu būdu, rodoma varžytynių dalyvio siūloma pradinė kaina, kuri išlieka iki to momento, kol kitas varžytynių dalyvis pasiūlo didesnę parduodamo turto kainą. Kitam varžytynių dalyviui pasiūlius didesnę kainą, automatinį kainos didinimą nustačiusio varžytynių dalyvio siūloma kaina automatiškai padidinama šio varžytynių dalyvio nurodytu intervalu, kol kito varžytynių dalyvio pasiūlyta kaina viršys automatinį kainos didinimą nustačiusio varžytynių dalyvio nurodytą didžiausią siūlomą kainą.

1.10. Jeigu varžytynių dalyvis, kainą didinantis neautomatiniu būdu, pasiūlo tokią pat kainą, kurią kitas varžytynių dalyvis, kainą didinantis automatiniu būdu, anksčiau yra nurodęs kaip didžiausią siūlomą kainą, rodoma anksčiau automatinį kainos didinimą nustačiusio varžytynių dalyvio didžiausia siūloma kaina, kuri tampa tuo metu už parduodamą turtą siūloma kaina. Šią kainą kiti varžytynių dalyviai gali didinti neautomatiniu būdu pasiūlydami didesnę kainą arba automatiniu būdu nurodydami didesnę didžiausią siūlomą kainą. Šioje pastraipoje nustatyta tvarka taikoma ir tais atvejais, kai automatiniu būdu kainą didinantis varžytynių dalyvis pasiūlo tokią pat didžiausią siūlomą kainą, kurią kitas varžytynių dalyvis, kainą didinantis automatiniu būdu, anksčiau yra nurodęs kaip didžiausią siūlomą kainą.

1.11. Iki varžytynių pabaigos bet kuris varžytynių dalyvis gali nustatyti automatinį kainos didinimą arba padidinti ar sumažinti anksčiau automatiniu būdu nustatytą didžiausią siūlomą kainą. Varžytynių dalyvis, kurio pasiūlyta kaina vykstant varžytynėms yra didžiausia, anksčiau nustatytos automatiniu būdu didinamos kainos didžiausios siūlomos kainos negali sumažinti daugiau, nei tuo metu rodoma šio dalyvio pasiūlyta kaina.

1.12. Varžytynių laimėtoju pripažįstamas tas varžytynių dalyvis, kuris pasiūlė didžiausią kainą. Varžytynes laimėjusio varžytynių dalyvio pasiūlyta kaina kartu yra ir turto pardavimo kaina.

1.13. Pasibaigus varžytynėms rodoma turto pardavimo kaina. Varžytynes laimėjusiam varžytynių dalyviui ne vėliau kaip kitą darbo dieną elektroninių ryšių priemonėmis išsiunčiamas pranešimas apie laimėtas varžytynes.

1.14. Varžytynių nelaimėjusiems varžytynių dalyviams jų sumokėtas varžytynių dalyvio mokestis, atskaičius mokesčius už banko paslaugas, ne vėliau kaip kitą darbo dieną grąžinamas į šio patvirtinimo 1.6 papunktyje nurodytas banko sąskaitas. Varžytynių dalyvio mokestis tokia pat tvarka grąžinamas ir tais atvejais, kai varžytynės atšaukiamos.

1.15. Varžytynių laimėtojas turto pardavimo ir sumokėto varžytynių dalyvio mokesčio kainų skirtumą privalo sumokėti į varžytynes organizavusio antstolio depozitinę sąskaitą tokia tvarka: per 10 dienų nuo varžytynių pabaigos, jeigu turto kaina yra 3 000 eurų ar mažesnė; per 30 dienų nuo varžytynių pabaigos, jeigu turto kaina viršija 3 000 eurų.

1.16. Turto pardavimo iš varžytynių aktą antstolis surašo Antstolių informacinėje sistemoje per 3 darbo dienas po visos kainos už parduotą turtą sumokėjimo, bet ne anksčiau kaip po 20 dienų nuo varžytynių pabaigos, ir patvirtina antstolio elektroniniu parašu. Varžytynių laimėtojui antstolis išduoda turto pardavimo iš varžytynių akto patvirtintą kopiją.

1.17. Jeigu antstolis negali surašyti turto pardavimo iš varžytynių akto per šio patvirtinimo 1.16 papunktyje nustatytą terminą dėl to, kad reikia patikslinti varžytynių laimėtojo asmens duomenis, perkamo turto dalis, kai turtą perka keli asmenys, ar kitas turto pardavimo iš varžytynių aktui surašyti reikšmingas aplinkybes, antstolis turi teisę iškviesti varžytynių laimėtoją ar jo atstovą ir patikslinti turto pardavimo iš varžytynių aktui surašyti reikalingus duomenis.

1.18. Jeigu iš varžytynių parduotas nekilnojamasis turtas, turto pardavimo iš varžytynių aktas, pasirašytas antstolio elektroniniu parašu, automatiniu būdu perduodamas Nekilnojamojo turto registro tvarkytojui.

1.19. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. balandžio 23 d. nutarimu Nr. 365 „Dėl atlyginimo už nekilnojamųjų daiktų, daiktinių teisių į juos, šių teisių suvaržymų ir su nekilnojamaisiais daiktais susijusių juridinių faktų, įmonių perleidimo ir nuomos sutarčių įregistravimą / išregistravimą ir naudojimąsi Nekilnojamojo turto registro duomenimis dydžių sąrašo patvirtinimo“ nustatyto dydžio atlyginimą už juridinio fakto apie varžytynėse parduotą turtą įregistravimą Nekilnojamojo turto registre šio registro tvarkytojui apmoka varžytynių laimėtojas.

**2. Turto pardavimo iš varžytynių galimomis pasekmėmis:**

2.1. Turto pardavimo iš varžytynių aktą suinteresuotų asmenų reikalavimu teismas gali pripažinti negaliojančiu:

2.1.1. jeigu buvo realizuotas skolininkui nepriklausantis turtas;

2.1.2. jeigu turtas parduotas asmenims, kurie neturėjo teisės dalyvauti varžytynėse;

2.1.3. jeigu kuris nors asmuo buvo neteisėtai pašalintas iš varžytynių;

2.1.4. jeigu buvo neteisėtai atmesta kurio nors asmens pasiūlyta aukštesnė kaina;

2.1.5. jeigu turtas buvo parduotas pirmiau negu skelbimuose nurodytu pardavimo laiku;

2.1.6. jeigu turtas parduotas už mažesnę kainą, negu ji turėjo būti nustatyta Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 718 straipsnyje ir 722 straipsnio 1 dalyje nustatyta tvarka;

2.1.7. jeigu turto pardavimas iš varžytynių pažeidė esmines suinteresuotų asmenų teises. Turto pardavimas iš varžytynių negali būti pripažįstamas negaliojančiu tik dėl formalių trūkumų, kurie negalėjo turėti įtakos šių veiksmų teisėtumui.

2.2. Turto pardavimo iš varžytynių aktą pripažinus negaliojančiu, gali būti taikoma restitucija CPK nustatyta tvarka.

2.3. Reikalavimams dėl turto pardavimo iš varžytynių akto pripažinimo negaliojančiu taikomas 1 metų ieškinio senaties terminas. Šis terminas pradedamas skaičiuoti nuo turto pardavimo iš varžytynių akto pasirašymo dienos, išskyrus šio patvirtinimo 2.1.1 papunktyje nurodytą atvejį, kai senaties terminas prasideda nuo tos dienos, kurią asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie jo teisių pažeidimą.

2.4. Areštuoto turto pardavimas varžytynėse panaikina visus to turto areštus.

2.5. Jeigu varžytynes laimėjęs varžytynių dalyvis per nustatytą terminą nesumoka visos turto kainos, varžytynių dalyvio mokestis CPK 753 straipsnyje nustatyta tvarka skiriamas skolininko skoloms ir vykdymo išlaidoms padengti.

2.6. Varžytynėse neturi teisės dalyvauti antstolis, organizuojantis tas varžytynes, taip pat vienoje antstolių kontoroje su juo dirbantys kiti antstoliai, darbuotojai ir šiame papunktyje išvardytų asmenų artimieji giminaičiai, sutuoktiniai (sugyventiniai).

2.7. Jeigu varžytynėse parduodama žemės ūkio ar miškų ūkio paskirties žemė arba juridinio asmens, kuris nuosavybės teise valdo daugiau kaip 10 ha žemės ūkio paskirties žemės ar daugiau kaip 20 procentų juridinio asmens, nuosavybės teise turinčio daugiau negu 400 ha miškų ūkio paskirties žemės, akcijos (teisės, pajus), varžytynėse gali dalyvauti tik tie asmenys, kurie atitinka Lietuvos Respublikos žemės ūkio paskirties žemės įsigijimo įstatyme ar Lietuvos Respublikos miškų įstatyme tokio turto įgijėjui keliamus reikalavimus.

2.8. Jeigu varžytynėse parduodamas žemės sklypas ir (ar) statinys, esantis saugomų objektų apsaugos zonoje, varžytynėse gali dalyvauti tik tie asmenys, kurie turi Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos įstatymo nustatyta tvarka išduotą pritarimą įgyti varžytynėse parduodamą žemės sklypą ir (ar) statinį.

2.9. Jeigu varžytynėse parduodamas kitas turtas, kurį įgyti gali tik teisės aktuose nustatytus reikalavimus atitinkantys asmenys, varžytynėse gali dalyvauti tik šiuos reikalavimus atitinkantys asmenys.

2.10. Teisės aktuose nustatytus duomenis ir dokumentus, patvirtinančius teisę įgyti šio patvirtinimo 2.7–2.9 papunkčiuose nurodytą turtą, varžytynių laimėtojas antstoliui turi pateikti iki turto pardavimo iš varžytynių akto surašymo.

2.11. Jeigu paaiškėja, kad varžytynių dalyvis neturėjo teisės dalyvauti varžytynėse, jo sumokėtas varžytynių dalyvio mokestis panaudojamas šio patvirtinimo 2.5 papunktyje nustatyta tvarka.

2.12. Jeigu varžytynes laimėjęs varžytynių dalyvis, kuris neturėjo teisės dalyvauti varžytynėse, sumokėjo ne visą kainą už varžytynėse nupirktą turtą, jo sumokėta suma pereina valstybės nuosavybėn.

2.13. Jeigu varžytynes laimėjęs varžytynių dalyvis, kuris neturėjo teisės dalyvauti varžytynėse, sumokėjo visą kainą už varžytynėse nupirktą turtą, visos sumokėtos sumos panaudojamos šio patvirtinimo 2.5 papunktyje nustatyta tvarka, o turtas pereina valstybės nuosavybėn.

**3. Antstolio veiksmų apskundimo tvarka:**

3.1. Skundas dėl antstolio veiksmų arba atsisakymo juos atlikti per 20 dienų nuo tos dienos, kurią skundą pateikiantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo, pateikiamas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skunde turi būti nurodomas pareiškėjo vardas, pavardė ir kontaktinė informacija, skundo surašymo data, vykdomosios bylos numeris (jei žinomas) ir jos šalys, skundžiamo antstolio vardas ir pavardė, skundžiamas antstolio veiksmas, pareiškėjo reikalavimas, skundo motyvai ir aplinkybės, kuriomis pareiškėjas grindžia reikalavimą, pareiškėjo ar įgalioto atstovo parašas.

3.2. Jeigu skundą teikiantis asmuo pageidauja, kad nagrinėjant skundą būtų taikomos laikinosios apsaugos priemonės, jis vieną skundo egzempliorių turi pateikti apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė. Teismas laikinųjų apsaugos priemonių taikymo klausimą išsprendžia CPK nustatyta tvarka.

3.3. Skundą antstolis išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo. Jei antstolis atsisako patenkinti skundą, skundas kartu su patvarkymu, kuriame nurodomi atsisakymo patenkinti skundą motyvai ir aplinkybės, ir vykdomąja byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė.

3.4. Skundo dėl antstolio veiksmų ar neveikimo nepadavimas neatima teisės kreiptis į teismą dėl antstolio neteisėtais veiksmais padarytos žalos atlyginimo.

_____

(vardas, pavardė)

*Priedo pakeitimai:*
*Nr. 1R-219, 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891*

Sprendimų vykdymo instrukcijos
15 priedas

**(Pranešimo apie laimėtas varžytynes forma)**

VALSTYBĖS ĮMONĖ REGISTRŲ CENTRAS

**PRANEŠIMAS APIE LAIMĖTAS VARŽYTYNES**

_____ _____
(data) (dokumento Nr.)

Pranešame, kad Jūs laimėjote varžytynes Nr. _____, kurias organizavo antstolis _____,
(varžytynių Nr.) (vardas, pavardė)
ir įgijote teisę pirkti nurodytą turtą už _____ Eur (_____):
(suma žodžiais)

| Unikalus numeris / valstybinis numeris, VIN kodas, variklio numeris | Turto pavadinimas ir apibūdinimas |
|---|---|
| | |

Jūsų pasiūlytos už turtą kainos ir sumokėto varžytynių dalyvio mokesčio kainos skirtumą, kuris sudaro ____ Eur (_____), iki 20___ m_____ d. įskaitytinai
(suma žodžiais)
turite sumokėti į antstolio depozitinę sąskaitą Nr. _____, _____
(kredito įtaigos pavadinimas
_____.
ir kodas)

Turto pardavimo iš varžytynių aktą, kuris yra nuosavybės teisę patvirtinantis dokumentas, per 3 darbo dienas po visos turto kainos sumokėjimo, bet ne anksčiau kaip po 20 dienų nuo varžytynių pabaigos, surašys antstolis _____.
(vardas, pavardė)
Turto pardavimo iš varžytynių akto, pasirašyto antstolio elektroniniu parašu ir užregistruoto Antstolių informacinėje sistemoje, patvirtinta kopija Jums bus išduota antstolio kontoroje adresu _____ .
(antstolio kontoros adresas)

Per nustatytą terminą nesumokėjęs (-usi) visos turto kainos Jūs neteksite teisės pirkti turtą, o Jūsų sumokėtas varžytynių dalyvio mokestis, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso 711 straipsnio 1 dalimi, bus skiriamas skolininko skoloms ir vykdymo išlaidoms padengti.

*Priedo pakeitimai:*
*Nr. 1R-219, 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891*

Sprendimų vykdymo instrukcijos
16 priedas

**(Pažymos, patvirtinančios teisę pirkti areštuotą turtą, forma)**

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

---

**PAŽYMA, PATVIRTINANTI TEISĘ PIRKTI AREŠTUOTĄ TURTĄ**

_____ _____
(data) (dokumento Nr.)

Aš, antstolis _____, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos civilinio
(vardas, pavardė)
proceso kodekso _____ straipsnio ____ dalimi ir Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 4.184 straipsnio 3 dalimi, patvirtinu, kad _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
turi teisę už _____ Eur (_____)
(suma žodžiais)
pirkti nurodytą areštuotą turtą ir sudaryti sąlyginės hipotekos sandorį:

| Unikalus numeris | Turto pavadinimas ir apibūdinimas | Turto savininkas (skolininkas) |
|---|---|---|
| | | |

Turtą perkantis asmuo už perkamą turtą jau yra sumokėjęs _____ Eur. Parduodamo turto kainos ir turtą perkančio asmens už perkamą turtą jau sumokėtos sumos skirtumas – _____ Eur (_____
_____) iki 20___ m. _____ d. turi būti pervestas į antstolio
(suma žodžiais)
depozitinę sąskaitą Nr. _____, esančią _____.
(kredito įstaigos pavadinimas)
Pervedant pinigus reikia nurodyti turtą perkančio asmens ir perkamo turto duomenis.

Antstolis _____
(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

*Priedo pakeitimai:*
*Nr. 1R-219, 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891*

Sprendimų vykdymo instrukcijos
17 priedas

**(Pranešimo, patvirtinančio, kad sąlyginę hipoteką sudaręs asmuo netapo šio turto savininku, forma)**

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

---

Hipotekos registrui

**PRANEŠIMAS, PATVIRTINANTIS, KAD SĄLYGINĘ HIPOTEKĄ SUDARĘS ASMUO NETAPO ŠIO TURTO SAVININKU**

_____ _____
(data) (dokumento Nr.)

Aš, antstolis _____, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos civilinio
(vardas, pavardė)
kodekso 4.197 straipsnio 7 dalimi, pranešu, kad
_____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas;
_____, sudaręs sąlyginės hipotekos sandorį siekdamas nurodytą turtą įsigyti nuosavybės
juridinio asmens pavadinimas, kodas)
teise Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso VI dalyje nustatyta tvarka, netapo šio turto savininku ir sąlyginė hipoteka turi būti išregistruota:

| Unikalus numeris | Turto pavadinimas ir apibūdinimas | Turto savininkas (skolininkas) |
|---|---|---|
| | | |

Antstolis _____ _____
(parašas) (vardas, pavardė)

*Papildyta priedu:*
*Nr. 1R-27, 2008-01-17, Žin., 2008, Nr. 8-291 (2008-01-19), i. k. 1082270ISAK0001R-27*
*Priedo pakeitimai:*
*Nr. 1R-93, 2009-03-30, Žin., 2009, Nr. 35-1352 (2009-03-31), i. k. 1092270ISAK0001R-93*
*Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265*
*Nr. 1R-222, 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177*
*Nr. 1R-219, 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891*

Sprendimų vykdymo instrukcijos
18 priedas

**(Turto pardavimo skolininko pasiūlytam pirkėjui akto forma)**

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

---

**TURTO PARDAVIMO SKOLININKO PASIŪLYTAM PIRKĖJUI AKTAS**

_____ _____
(data) (dokumento Nr.)

Aš, antstolis _____, 20___ m. _____d. pardaviau
(vardas, pavardė)
skolininko pasiūlytam pirkėjui nurodytą turtą:

| Unikalus numeris / valstybinis numeris, VIN kodas, variklio numeris | Turto pavadinimas ir apibūdinimas | Buvęs turto savininkas (skolininkas) | Naujas turto savininkas (pirkėjas) ir jo įgyjamo turto dalis |
|---|---|---|---|
| | | | |

Pardavimo suma: _____ Eur (_____ ).
(suma žodžiais)

Visa suma už nupirktą turtą sumokėta 20___ m. _____ d.

Šis aktas yra nuosavybės teisę patvirtinantis dokumentas.

Antstolis _____ _____
(parašas) (vardas, pavardė)

*Papildyta priedu:*
*Nr. 1R-269, 2008-07-09, Žin., 2008, Nr. 79-3147 (2008-07-12), i. k. 1082270ISAK001R-269*
*Priedo pakeitimai:*
*Nr. 1R-93, 2009-03-30, Žin., 2009, Nr. 35-1352 (2009-03-31), i. k. 1092270ISAK0001R-93*
*Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265*
*Nr. 1R-222, 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177*
*Nr. 1R-219, 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891*

Sprendimų vykdymo instrukcijos
19 priedas

**(Turto pardavimo iš varžytynių akto forma)**

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

---

**TURTO PARDAVIMO IŠ VARŽYTYNIŲ AKTAS**

_____ _____
(data) (dokumento Nr.)

Aš, antstolis _____, 20___ m. _____d. įvykusiose
(vardas, pavardė)
varžytynėse Nr. _____ pardaviau nurodytą turtą:

| Unikalus numeris / valstybinis numeris, VIN kodas, variklio numeris | Turto pavadinimas ir apibūdinimas | Buvęs turto savininkas (skolininkas) | Naujas turto savininkas (pirkėjas) ir jo įgyjamo turto dalis |
|---|---|---|---|
| | | | |

Pardavimo suma: _____ Eur (_____ ).
(suma žodžiais)

Visa suma už nupirktą turtą sumokėta 20___ m. _____ d.

Šis aktas yra nuosavybės teisę patvirtinantis dokumentas.

Antstolis _____ _____
(parašas) (vardas, pavardė)

*Papildyta priedu:*
*Nr. 1R-269, 2008-07-09, Žin., 2008, Nr. 79-3147 (2008-07-12), i. k. 1082270ISAK001R-269*
*Priedo pakeitimai:*
*Nr. 1R-93, 2009-03-30, Žin., 2009, Nr. 35-1352 (2009-03-31), i. k. 1092270ISAK0001R-93*
*Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265*
*Nr. 1R-222, 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177*
*Nr. 1R-219, 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891*

Sprendimų vykdymo instrukcijos
20 priedas

**(Turto perdavimo išieškotojui akto forma)**

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

---

**TURTO PERDAVIMO IŠIEŠKOTOJUI**
**AKTAS**

_____ _____
(data) (dokumento Nr.)

Aš, antstolis _____, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos civilinio
(vardas, pavardė)
proceso kodekso 702 ir ____ straipsniais, perdaviau išieškotojui nurodytą turtą:

| Unikalus numeris / valstybinis numeris, VIN kodas, variklio numeris | Turto pavadinimas ir apibūdinimas | Buvęs turto savininkas (skolininkas) | Naujas turto savininkas (išieškotojas) ir jo įgyjamo turto dalis |
|---|---|---|---|
| | | | |

Perduodamo turto vertė: _____ Eur (_____ ).
(suma žodžiais)

Šis aktas yra nuosavybės teisę patvirtinantis dokumentas.

Antstolis _____ _____
(parašas) (vardas, pavardė)

*Papildyta priedu:*
*Nr. 1R-269, 2008-07-09, Žin., 2008, Nr. 79-3147 (2008-07-12), i. k. 1082270ISAK001R-269*
*Priedo pakeitimai:*
*Nr. 1R-93, 2009-03-30, Žin., 2009, Nr. 35-1352 (2009-03-31), i. k. 1092270ISAK0001R-93*
*Nr. 1R-8, 2011-01-11, Žin., 2011, Nr. 7-277 (2011-01-18), i. k. 1112270ISAK00001R-8*
*Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265*
*Nr. 1R-383, 2014-12-29, paskelbta TAR 2014-12-30, i. k. 2014-20882*
*Nr. 1R-222, 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177*
*Nr. 1R-219, 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891*

Sprendimų vykdymo instrukcijos
21 priedas

**(Išieškotų lėšų paskirstymo patvarkymo forma)**

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

---

**IŠIEŠKOTŲ LĖŠŲ PASKIRSTYMO PATVARKYMAS**

_____ _____
(data) (dokumento Nr.)

**Vykdomosios bylos numeris:** _____
**Vykdomojo dokumento pavadinimas:** _____
**Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija / pareigūnas:** _____
**Vykdomojo dokumento išdavimo data:** _____
**Skolininkas:** _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
**Išieškotojas:** _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
_____: _____
(išieškojimo dalykas) (išieškojimo aprašymas)
**Reikalavimų patenkinimo eilė:** _____

Vykdant vykdomąją (-ąsias) bylą (-as) išieškota _____ Eur.

Šią sumą paskirstau taip:
**1. Išieškotojams:**

| Eil. Nr. | Reikalavimų patenkinimo eilė | Išieškotojas | Vykdomosios bylos numeris | Išieškota skola | Išieškotos vykdymo išlaidos išieškotojui | Liko išieškoti skolos | Liko išieškoti vykdymo išlaidų išieškotojui |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

**2. Vykdymo išlaidas antstoliui:**
2.1. _____ Eur vykdomosios bylos administravimo išlaidos;
2.2. _____ Eur išlaidos tretiesiems asmenims už vykdomojoje byloje šių asmenų suteiktas paslaugas;
2.3. _____ Eur atlygis antstoliui.
Liko išieškoti _____ Eur vykdymo išlaidų.

**3. Prie išieškojimo prisijungusiems antstoliams:**[1]

| Eil. Nr. | Antstolis | Vykdomosios bylos numeris | Vykdomosios bylos administravimo išlaidos ir išlaidos tretiesiems asmenims | Atlygis antstoliui |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |

**4. Grąžinti skolininkui** _____ Eur.[2]

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 510 ir 512 straipsniais, dėl antstolio procesinių veiksmų ar atsisakymo procesinius veiksmus atlikti gali būti paduodamas skundas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skundas gali būti paduodamas ne vėliau kaip per 20 dienų nuo tos dienos, kurią skundą paduodantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo.

Jeigu skundą paduodantis asmuo pageidauja, kad nagrinėjant skundą būtų taikomos laikinosios apsaugos priemonės, jis vieną skundo egzempliorių taip pat pateikia apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė. Teismas laikinųjų apsaugos priemonių taikymo klausimą išsprendžia CPK nustatyta tvarka.

Skundą antstolis išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo ir priima patvarkymą. Jeigu antstolis atsisako patenkinti skundą, skundas kartu su patvarkymu ir vykdomąja byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė.

**Pranešu, kad, vadovaujantis CPK 605 straipsniu, kiti procesiniai dokumentai Jums bus įteikiami elektroninių ryšių priemonėmis per Antstolių informacinę sistemą, išskyrus CPK nustatytus atvejus, kai dokumentai bus siunčiami registruotąja pašto siunta. Prisijungti prie Antstolių informacinės sistemos galite interneto svetainėje adresu www.antstoliai.lt savo tapatybę patvirtinę elektroniniu parašu, mobiliuoju parašu ar per elektroninės bankininkystės sistemas.**

**Taip pat turite teisę:**

**1) pateikti antstoliui prašymą procesinių dokumentų elektronines kopijas Jums siųsti Jūsų nurodytu elektroninio pašto adresu;**

**2) pateikti antstoliui prašymą tik elektroninių ryšių priemonėmis siųsti Jums ir tuos procesinius dokumentus, kurie, vadovaujantis CPK nuostatomis, turi būti įteikiami registruotąja pašto siunta. Dokumentus įteikiant tik elektroninių ryšių priemonėmis, nebūtų skaičiuojamos ir iš Jūsų išieškomos vykdymo išlaidos, susijusios su procesinių dokumentų įteikimu registruotąja pašto siunta.**

Antstolis _____

(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

_____

[1] Duomenys nurodomi tuo atveju, jeigu prie išieškojimo prisijungė kiti antstoliai.

[2] Duomenys nurodomi tuo atveju, jeigu išieškotos lėšos (dalis lėšų) grąžinamos skolininkui.

*Papildyta priedu:*
*Nr. 1R-8, 2011-01-11, Žin., 2011, Nr. 7-277 (2011-01-18), i. k. 1112270ISAK00001R-8*
*Priedo pakeitimai:*
*Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265*
*Nr. 1R-222, 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177*
*Nr. 1R-219, 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891*

Sprendimų vykdymo instrukcijos
22 priedas

**(Patvarkymo dėl prisijungimo išieškojimo forma)**

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

---

Antstoliui: _____
Kur: _____

Kopija
(išieškotojui)
Kam: _____
Kur: _____

Kopija
(skolininkui)
Kam: _____
Kur: _____

**PATVARKYMAS DĖL PRISIJUNGIMO PRIE IŠIEŠKOJIMO**

_____ _____
(data) (dokumento Nr.)

**Vykdomosios bylos numeris:** _____
**Vykdomojo dokumento pavadinimas:** _____
**Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija / pareigūnas:** _____
**Vykdomojo dokumento išdavimo data:** _____
**Skolininkas:** _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
**Išieškotojas:** _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
**_____:** _____
(išieškojimo dalykas) (išieškojimo aprašymas)
**Reikalavimų patenkinimo eilė:** _____
**Išieškotas pinigines lėšas išieškotojui išmokėti:** _____
(nurodyti, kaip išmokėti lėšas: išmokėti išieškotojui asmeniškai / išsiųsti išieškotojui paštu / pervesti į išieškotojo asmeninę sąskaitą)

Vadovaudamasis (-asi) Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 759 straipsniu, prisijungiu prie Jūsų vykdomo išieškojimo iš pirmiau nurodyto (-ų) skolininko (-ų) turto ir lėšų, gautų realizavus šį turtą.

Išieškotą skolos sumą prašau išmokėti išieškotojui.

Išieškotas vykdymo išlaidas prašau pervesti į antstolio depozitinę sąskaitą Nr. _____, esančią _____.
(kredito įstaigos pavadinimas)

Vadovaujantis CPK 510 ir 512 straipsniais, dėl antstolio procesinių veiksmų ar atsisakymo procesinius veiksmus atlikti gali būti paduodamas skundas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skundas gali būti paduodamas ne vėliau kaip per 20 dienų nuo tos dienos, kurią skundą paduodantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo.

Jeigu skundą paduodantis asmuo pageidauja, kad nagrinėjant skundą būtų taikomos laikinosios apsaugos priemonės, jis vieną skundo egzempliorių taip pat pateikia apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė. Teismas laikinųjų apsaugos priemonių taikymo klausimą išsprendžia CPK nustatyta tvarka.

Skundą antstolis išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo ir priima patvarkymą. Jeigu antstolis atsisako patenkinti skundą, skundas kartu su patvarkymu ir vykdomąja byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė.

**Pranešu, kad, vadovaujantis CPK 605 straipsniu, kiti procesiniai dokumentai Jums bus įteikiami elektroninių ryšių priemonėmis per Antstolių informacinę sistemą, išskyrus CPK nustatytus atvejus, kai dokumentai bus siunčiami registruotąja pašto siunta. Prisijungti prie Antstolių informacinės sistemos galite interneto svetainėje adresu www.antstoliai.lt savo tapatybę patvirtinę elektroniniu parašu, mobiliuoju parašu ar per elektroninės bankininkystės sistemas.**

**Taip pat turite teisę:**

**1) pateikti antstoliui prašymą procesinių dokumentų elektronines kopijas Jums siųsti Jūsų nurodytu elektroninio pašto adresu;**

**2) pateikti antstoliui prašymą tik elektroninių ryšių priemonėmis siųsti Jums ir tuos procesinius dokumentus, kurie, vadovaujantis CPK nuostatomis, turi būti įteikiami registruotąja pašto siunta. Dokumentus įteikiant tik elektroninių ryšių priemonėmis, nebūtų skaičiuojamos ir iš Jūsų išieškomos vykdymo išlaidos, susijusios su procesinių dokumentų įteikimu registruotąja pašto siunta.**

Antstolis _____
(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

*Papildyta priedu:*
*Nr. 1R-8, 2011-01-11, Žin., 2011, Nr. 7-277 (2011-01-18), i. k. 1112270ISAK00001R-8*
*Priedo pakeitimai:*
*Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265*
*Nr. 1R-222, 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177*
*Nr. 1R-219, 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891*

Sprendimų vykdymo instrukcijos
23 priedas

**(Sprendimų, įpareigojančių skolininką atlikti arba nutraukti tam tikrus veiksmus, neįvykdymo akto forma)**

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

---

**SPRENDIMŲ, ĮPAREIGOJANČIŲ SKOLININKĄ ATLIKTI ARBA NUTRAUKTI TAM TIKRUS VEIKSMUS, NEĮVYKDYMO AKTAS**

_____ _____
(data) (dokumento Nr.)

**Vykdomosios bylos numeris:** _____
**Vykdomojo dokumento pavadinimas:** _____
**Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija / pareigūnas:** _____
**Vykdomojo dokumento išdavimo data:** _____
**Skolininkas:** _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
**Išieškotojas:** _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
_____**:** _____
(išieškojimo dalykas) (išieškojimo aprašymas)

Vadovaudamasis (-asi) Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 771 straipsnio 1 dalimi, patikrinau sprendimo, įpareigojančio skolininką atlikti arba nutraukti tam tikrus veiksmus, nesusijusius su turto ar lėšų perdavimu, vykdymo rezultatus ir **nustačiau, kad:**
_____
_____
_____ .

Vadovaujantis CPK 510 ir 512 straipsniais, dėl antstolio procesinių veiksmų ar atsisakymo procesinius veiksmus atlikti gali būti paduodamas skundas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skundas gali būti paduodamas ne vėliau kaip per 20 dienų nuo tos dienos, kurią skundą paduodantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo.

Jeigu skundą paduodantis asmuo pageidauja, kad nagrinėjant skundą būtų taikomos laikinosios apsaugos priemonės, jis vieną skundo egzempliorių taip pat pateikia apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė. Teismas laikinųjų apsaugos priemonių taikymo klausimą išsprendžia CPK nustatyta tvarka.

Skundą antstolis išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo ir priima patvarkymą. Jeigu antstolis atsisako patenkinti skundą, skundas kartu su patvarkymu ir vykdomąja byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė.

Antstolis _____
(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

*Priedo pakeitimai:*
*Nr. 1R-96, 2017-04-10, paskelbta TAR 2017-04-10, i. k. 2017-06107*
*Nr. 1R-212, 2019-07-02, paskelbta TAR 2019-07-02, i. k. 2019-10816*
*Nr. 1R-219, 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891*

Sprendimų vykdymo instrukcijos
24 priedas

**(Įkeldinimo protokolo forma)**

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

---

**ĮKELDINIMO PROTOKOLAS**

_____ _____
(data) (dokumento Nr.)

**Vykdomosios bylos numeris:** _____
**Vykdomojo dokumento pavadinimas:** _____
**Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija / pareigūnas:** _____
**Vykdomojo dokumento išdavimo data:** _____
**Skolininkas:** _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
**Išieškotojas:** _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
_____**:** _____
(išieškojimo dalykas) (išieškojimo aprašymas)

Aš, antstolis _____, vykdžiau toliau nurodyto (-ų) asmens (-ų) priverstinį
(vardas, pavardė)
įkeldinimą į _____ esančias patalpas:
(patalpų adresas)

| Eil. Nr. | Įkeldinamo asmens vardas ir pavardė | Įkeldinamojo asmens kodas |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

Priverstinis įkeldinimas pradėtas 20__ m. _____ d. __ val. __ min.

Vykdant įkeldinimą dalyvavo:

| Eil. Nr. | Dalyvavusio asmens vardas ir pavardė | Dalyvavusio asmens gyvenamoji vieta ar darbovietė | Dalyvavusio asmens pareigos ar procesinė padėtis |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

_____
(įkeldinimo eigos aprašymas, išieškotojo ir skolininkų pareiškimai dėl įkeldinimo ir antstolio patvarkymai dėl jų)
_____
_____
_____

Priverstinis įkeldinimas baigtas 20__ m. _____ d. __ val. __ min.

Įkeldinime dalyvavusiems asmenims paaiškinta, kad, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 510 ir 512 straipsniais, dėl antstolio procesinių veiksmų ar atsisakymo procesinius veiksmus atlikti gali būti paduodamas skundas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai

skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skundas gali būti paduodamas ne vėliau kaip per 20 dienų nuo tos dienos, kurią skundą paduodantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo.

Jeigu skundą paduodantis asmuo pageidauja, kad nagrinėjant skundą būtų taikomos laikinosios apsaugos priemonės, jis vieną skundo egzempliorių taip pat pateikia apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė. Teismas laikinųjų apsaugos priemonių taikymo klausimą išsprendžia CPK nustatyta tvarka.

Skundą antstolis išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo ir priima patvarkymą. Jeigu antstolis atsisako patenkinti skundą, skundas kartu su patvarkymu ir vykdomąja byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė.

Antstolis _____
(parašas) vardas, pavardė)

Asmenys, dalyvavę vykdant įkeldinimą:

_____ _____
(parašas) (vardas, pavardė)

_____ _____
(parašas) (vardas, pavardė)

*Papildyta priedu:*
*Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265*
*Priedo pakeitimai:*
*Nr. 1R-383, 2014-12-29, paskelbta TAR 2014-12-30, i. k. 2014-20882*
*Nr. 1R-222, 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177*
*Nr. 1R-219, 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891*

Sprendimų vykdymo instrukcijos
25 priedas

**(Iškeldinimo protokolo forma)**

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

---

**IŠKELDINIMO PROTOKOLAS**

_____ _____
(data) (dokumento Nr.)

**Vykdomosios bylos numeris:** _____
**Vykdomojo dokumento pavadinimas:** _____
**Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija / pareigūnas:** _____
**Vykdomojo dokumento išdavimo data:** _____
**Skolininkas:** _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
**Išieškotojas:** _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
_____**:** _____
(išieškojimo dalykas) (išieškojimo aprašymas)

Aš, antstolis _____, vykdžiau toliau nurodyto (-ų) asmens (-ų) priverstinį
(vardas, pavardė)
iškeldinimą iš _____ esančių patalpų:
(patalpų adresas)

| Eil. Nr. | Iškeldinamo asmens vardas ir pavardė | Iškeldinamojo asmens kodas |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

Priverstinis iškeldinimas pradėtas 20__ m. _____ d. __ val. __ min.

Vykdant iškeldinimą dalyvavo:

| Eil. Nr. | Dalyvavusio asmens vardas ir pavardė | Dalyvavusio asmens gyvenamoji vieta ar darbovietė | Dalyvavusio asmens pareigos ar procesinė padėtis |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

_____
(iškeldinimo eigos aprašymas, išieškotojo ir skolininkų pareiškimai dėl iškeldinimo ir antstolio patvarkymai dėl jų)
_____
_____
_____

Iškeldinamo asmens turtas saugoti perduotas _____ .
(asmens, kuriam perduotas saugoti turtas, vardas ir pavardė)
Vykdant iškeldinimą surašytas ____ lapo (-ų) iškeldinamo asmens turto aprašas (jei turtas saugoti perduotas ne skolininkui), kuris yra sudedamoji šio protokolo dalis.

Priverstinis iškeldinimas baigtas 20__ m. _____ d. __ val. __ min.

Skolininkui (jeigu vykdant priverstinį iškeldinimą skolininkas dalyvavo) ir turto saugotojui išaiškinta, kad jeigu per 3 mėnesius nuo turto perdavimo saugotojui dienos skolininkas nepasiims savo turto, jis bus realizuotas Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) 766 straipsnio 8 dalyje nustatyta tvarka.

Iškeldinime dalyvavusiems asmenims paaiškinta, kad, vadovaujantis CPK 510 ir 512 straipsniais, dėl antstolio procesinių veiksmų ar atsisakymo procesinius veiksmus atlikti gali būti paduodamas skundas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skundas gali būti paduodamas ne vėliau kaip per 20 dienų nuo tos dienos, kurią skundą paduodantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo.

Jeigu skundą paduodantis asmuo pageidauja, kad nagrinėjant skundą būtų taikomos laikinosios apsaugos priemonės, jis vieną skundo egzempliorių taip pat pateikia apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė. Teismas laikinųjų apsaugos priemonių taikymo klausimą išsprendžia CPK nustatyta tvarka.

Skundą antstolis išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo ir priima patvarkymą. Jeigu antstolis atsisako patenkinti skundą, skundas kartu su patvarkymu ir vykdomąja byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė.

Antstolis _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Asmenys, dalyvavę vykdant iškeldinimą:

_____ _____
(parašas) (vardas, pavardė)

_____ _____
(parašas) (vardas, pavardė)

*Priedo pakeitimai:*
*Nr. 1R-383, 2014-12-29, paskelbta TAR 2014-12-30, i. k. 2014-20882*
*Nr. 1R-222, 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177*
*Nr. 1R-219, 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891*

Sprendimų vykdymo instrukcijos
26 priedas

**(Faktinių aplinkybių konstatavimo protokolo forma)**

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

---

**FAKTINIŲ APLINKYBIŲ KONSTATAVIMO PROTOKOLAS**

_____ _____
(data) (dokumento Nr.)

**Vykdomosios bylos numeris:** _____
**Vykdomojo dokumento pavadinimas:** _____
**Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija / pareigūnas:** _____
**Vykdomojo dokumento išdavimo data:** _____
**Vykdomojo dokumento turinys:** _____
(aplinkybės, kurias pavesta konstatuoti)

Vykdydamas vykdomąjį dokumentą Nr. _____, 20 ___ m. _____ d. ____ val. _____ min. pradėjau konstatuoti faktines aplinkybes.

Konstatuoju:_____
(smulkus antstolio objektyviai matomų faktinių aplinkybių aprašymas)
_____
_____
_____

Faktinių aplinkybių konstatavimą baigiau 20 ___ m. _____ d. ____ val. _____ min.

Konstatuojant faktines aplinkybes naudotos techninės priemonės (pažymėti):

☐ Vaizdą įrašančios: _____ .

☐ Garsą įrašančios: _____ .

☐ Kitos: _____ .
(nurodyti naudotas priemones)

Laikmenos, į kurias įrašytos konstatuotos faktinės aplinkybės, yra faktinių aplinkybių konstatavimo protokolo sudedamoji dalis.

PRIDEDAMA:
1. _____ .
2. _____ .
3. _____ .

Antstolis_____
(parašas) (vardas, pavardė)

*Papildyta priedu:*
*Nr. 1R-321, 2012-12-12, Žin., 2012, Nr. 147-7578 (2012-12-15), i. k. 1122270ISAK001R-321*
*Priedo pakeitimai:*
*Nr. 1R-383, 2014-12-29, paskelbta TAR 2014-12-30, i. k. 2014-20882*
*Nr. 1R-222, 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177*
*Nr. 1R-219, 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891*

Sprendimų vykdymo instrukcijos
27 priedas

**(Išieškojimo negalimumo akto forma)**

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

---

**IŠIEŠKOJIMO NEGALIMUMO AKTAS**

_____ _____
(data) (dokumento Nr.)

**Vykdomosios bylos numeris:** _____
**Vykdomojo dokumento pavadinimas:** _____
**Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija / pareigūnas:** _____
**Vykdomojo dokumento išdavimo data:** _____
**Skolininkas:** _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
**Išieškotojas:** _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas, kodas)
_____**:** _____
(išieškojimo dalykas) (išieškojimo aprašymas)

Patikrinęs (-usi) sprendimo įvykdymo galimybes: _____
_____
(nurodyti priemones, kurių ėmėsi antstolis sprendimui įvykdyti, ir jų rezultatus)
_____,

**nustačiau, kad:**
_____
(nurodyti priežastis, dėl kurių sprendimo įvykdyti negalima)
_____.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) ___ straipsnio (-ių) ___ dalies (-ių) _____ punktu (-ais), vykdomasis dokumentas grąžintinas išieškotojui.

Informuoju, kad, vadovaujantis CPK 631 straipsnio 3 dalimi, vykdomojo dokumento grąžinimas išieškotojui netrukdo per įstatymų nustatytą terminą iš naujo pateikti šį vykdomąjį dokumentą vykdyti.

Vadovaujantis CPK 510 ir 512 straipsniais, dėl antstolio procesinių veiksmų ar atsisakymo procesinius veiksmus atlikti gali būti paduodamas skundas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skundas gali būti paduodamas ne vėliau kaip per 20 dienų nuo tos dienos, kurią skundą paduodantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo.

Jeigu skundą paduodantis asmuo pageidauja, kad nagrinėjant skundą būtų taikomos laikinosios apsaugos priemonės, jis vieną skundo egzempliorių taip pat pateikia apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė. Teismas laikinųjų apsaugos priemonių taikymo klausimą išsprendžia CPK nustatyta tvarka.

Skundą antstolis išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo ir priima patvarkymą. Jeigu antstolis atsisako patenkinti skundą, skundas kartu su patvarkymu ir vykdomąja byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė.

Antstolis _____
(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

*Papildyta priedu:*

*Nr. 1R-222, 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177*
*Priedo pakeitimai:*
*Nr. 1R-219, 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891*

Sprendimų vykdymo instrukcijos
28 priedas

**(Patvarkymo dėl vykdomosios bylos užbaigimo ir vykdomojo dokumento grąžinimo forma)**

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)

---

Kam:_____
(išieškotojo arba vykdomąjį dokumentą išdavusio asmens
ar institucijos vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas)
_____
(adresas)

Kam: _____
(skolininko vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas)
_____
(adresas)

**PATVARKYMAS DĖL VYKDOMOSIOS BYLOS UŽBAIGIMO IR VYKDOMOJO DOKUMENTO GRĄŽINIMO**

_____ _____
(data) (dokumento Nr.)

**Vykdomosios bylos numeris:** _____
**Vykdomojo dokumento pavadinimas:** _____
**Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija / pareigūnas:** _____
**Vykdomojo dokumento išdavimo data:** _____
**Skolininkas:** _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas;
juridinio asmens pavadinimas, kodas)
**Išieškotojas:** _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas;
juridinio asmens pavadinimas, kodas)
_____**:** _____
(išieškojimo dalykas) (išieškojimo aprašymas)
**Vykdomosios bylos užbaigimo pagrindas:** _____

Vadovaudamasis (-asi) Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) ___ straipsnio ___ dalies ___ punktu, užbaigiu vykdyti vykdomąją bylą Nr. _____ ir vykdomąjį dokumentą Nr. _____ grąžinu
_____.
(išieškotojo arba vykdomąjį dokumentą išdavusio asmens ar institucijos vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas)

Vadovaujantis CPK 510 ir 512 straipsniais, dėl antstolio procesinių veiksmų ar atsisakymo procesinius veiksmus atlikti gali būti paduodamas skundas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skundas gali būti paduodamas ne vėliau kaip per 20 dienų nuo tos dienos, kurią skundą paduodantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo.

Jeigu skundą paduodantis asmuo pageidauja, kad nagrinėjant skundą būtų taikomos laikinosios apsaugos priemonės, jis vieną skundo egzempliorių taip pat pateikia apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė. Teismas laikinųjų apsaugos priemonių taikymo klausimą išsprendžia CPK nustatyta tvarka.

Skundą antstolis išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo ir priima patvarkymą. Jeigu antstolis atsisako patenkinti skundą, skundas kartu su patvarkymu ir vykdomąja byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė.

Antstolis _____
(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

*Papildyta priedu:*

*Nr. 1R-222, 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177*
*Priedo pakeitimai:*
*Nr. 1R-219, 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891*

Sprendimų vykdymo instrukcijos
29 priedas

**(Patvarkymo dėl vykdomosios bylos užbaigimo ir elektroninio vykdomojo dokumento grąžinimo forma)**

(Herbas)
ANTSTOLIS (vardas, pavardė)
_____

Kam:_____
(išieškotojo arba vykdomąjį dokumentą išdavusio asmens
ar institucijos vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas)
_____
(adresas)

Kam: _____
(skolininko vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas)
_____
(adresas)

**PATVARKYMAS DĖL VYKDOMOSIOS BYLOS UŽBAIGIMO IR ELEKTRONINIO VYKDOMOJO DOKUMENTO GRĄŽINIMO**

_____ _____
(data) (dokumento Nr.)

**Vykdomosios bylos numeris:** _____
**Vykdomojo dokumento pavadinimas:** _____
**Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija / pareigūnas:** _____
**Vykdomojo dokumento išdavimo data:** _____
**Skolininkas:** _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas;
juridinio asmens pavadinimas, kodas)
**Išieškotojas:** _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas;
juridinio asmens pavadinimas, kodas)
_____**:** _____
(išieškojimo dalykas) (išieškojimo aprašymas)
**Vykdomosios bylos užbaigimo pagrindas:** _____

Vadovaudamasis (-asi) Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (toliau – CPK) ___ straipsnio ___ dalies ___ punktu, užbaigiu vykdyti vykdomąją bylą Nr. _____ ir vykdomąjį dokumentą Nr. _____ grąžinu
_____.
(išieškotojo arba vykdomąjį dokumentą išdavusio asmens ar institucijos vardas, pavardė arba juridinio asmens pavadinimas)

Vadovaudamasis CPK 614 straipsniu ir Sprendimų vykdymo instrukcijos, patvirtintos Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“, 9 punktu, vykdomajame dokumente Nr. _____ darau šiuos įrašus:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

Vadovaujantis CPK 510 ir 512 straipsniais, dėl antstolio procesinių veiksmų ar atsisakymo procesinius veiksmus atlikti gali būti paduodamas skundas raštu antstoliui, kurio veiksmai ar atsisakymas juos atlikti skundžiami. Kai skundžiami pavaduojančio antstolio ar antstolio atstovo veiksmai arba atsisakymas juos atlikti, skundas pateikiamas pavaduojamo ar atstovaujamo antstolio kontorai. Skundas gali būti paduodamas ne vėliau kaip per 20 dienų nuo tos dienos, kurią skundą paduodantis asmuo sužinojo arba turėjo sužinoti apie skundžiamo veiksmo atlikimą arba atsisakymą jį atlikti, bet ne vėliau kaip per 90 dienų nuo skundžiamo veiksmo atlikimo.

Jeigu skundą paduodantis asmuo pageidauja, kad nagrinėjant skundą būtų taikomos laikinosios apsaugos priemonės, jis vieną skundo egzempliorių taip pat pateikia apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė. Teismas laikinųjų apsaugos priemonių taikymo klausimą išsprendžia CPK nustatyta tvarka.

Skundą antstolis išnagrinėja per 5 darbo dienas nuo jo gavimo ir priima patvarkymą. Jeigu antstolis atsisako patenkinti skundą, skundas kartu su patvarkymu ir vykdomąja byla persiunčiamas apylinkės teismui, kurio veiklos teritorijoje yra antstolio kontoros buveinė.

Antstolis _____
(parašas) (vardas, pavardė)

A. V.

*Priedo pakeitimai:*
*Nr. 1R-219, 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891*

Sprendimų vykdymo instrukcijos
30 priedas

**(Antstolio kvito forma)**

_____
(antstolio kodas)

**ANTSTOLIO KVITAS**
(atlygiui už suteiktas paslaugas)

_____ _____
(data) (dokumento Nr.)

**Mokėtojo kodas:** _____
**Mokėtojo pavadinimas:** _____
**Mokėtojo adresas:** _____
**Įmokėta suma (skaičiais):** _____
**Įmokėta suma (žodžiais):** _____

**Suteiktų paslaugų pobūdis:** _____
_____ .

Pinigus įmokėjau _____
(mokėtojo vardas, pavardė, parašas)

Pinigus priėmiau _____
(pinigus priėmusio asmens vardas, pavardė, parašas)

_____
(antstolio kodas)

**ANTSTOLIO KVITAS**
(pagal vykdomuosius dokumentus išieškomoms piniginėms sumoms ir vykdymo išlaidoms)

_____ _____
(data) (dokumento Nr.)

**Vykdomosios bylos numeris:** _____
**Vykdomojo dokumento pavadinimas:** _____
**Vykdomąjį dokumentą išdavusi institucija / pareigūnas:** _____
**Vykdomojo dokumento išdavimo data:** _____
**Skolininkas:** _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas;
juridinio asmens pavadinimas, kodas)
**Išieškotojas:** _____
(fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas;
juridinio asmens pavadinimas, kodas)
**_____:** _____
(išieškojimo dalykas) (išieškojimo aprašymas)

_____

**Mokėtojo kodas:** _____
**Mokėtojo pavadinimas:** _____
**Mokėtojo adresas:** _____
**Įmokėta suma (skaičiais):** _____
**Įmokėta suma (žodžiais):** _____

Pinigus įmokėjau _____
(mokėtojo vardas, pavardė, parašas)

Pinigus priėmiau _____

(pinigus priėmusio asmens vardas, pavardė, parašas)

*Priedo pakeitimai:*
*Nr. 1R-219, 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891*

**Pakeitimai:**

1.
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas
Nr. 1R-109, 2006-04-07, Žin., 2006, Nr. 42-1526 (2006-04-15), i. k. 1062270ISAK001R-109
Dėl Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 "Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo" pakeitimo

2.
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas
Nr. 1R-85, 2007-02-27, Žin., 2007, Nr. 26-968 (2007-03-01), i. k. 1072270ISAK0001R-85
Dėl Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 "Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo" pakeitimo

3.
Lietuvos vyriausiasis administracinis teismas, Sprendimas
2007-09-05, Žin., 2007, Nr. 96-3893 (2007-09-11), i. k. 107502VSPRERG076114
Lietuvos vyriausiojo administracinio teismo 2007 m. rugsėjo 5 d. sprendimas (administracinė byla Nr. I(17)-11-07. Procesinio sprendimo kategorija 17.1)

4.
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas
Nr. 1R-27, 2008-01-17, Žin., 2008, Nr. 8-291 (2008-01-19), i. k. 1082270ISAK0001R-27
Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 "Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo" pakeitimo

5.
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas
Nr. 1R-269, 2008-07-09, Žin., 2008, Nr. 79-3147 (2008-07-12), i. k. 1082270ISAK001R-269
Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 "Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo" pakeitimo

6.
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas
Nr. 1R-93, 2009-03-30, Žin., 2009, Nr. 35-1352 (2009-03-31), i. k. 1092270ISAK0001R-93
Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 "Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo" pakeitimo

7.
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas
Nr. 1R-46, 2010-03-08, Žin., 2010, Nr. 28-1331 (2010-03-09), i. k. 1102270ISAK0001R-46
Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 "Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo" pakeitimo

8.
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas
Nr. 1R-8, 2011-01-11, Žin., 2011, Nr. 7-277 (2011-01-18), i. k. 1112270ISAK00001R-8
Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 "Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo" pakeitimo

9.
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas
Nr. 1R-265, 2011-11-14, Žin., 2011, Nr. 137-6495 (2011-11-17), i. k. 1112270ISAK001R-265
Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 "Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo" pakeitimo

10.

Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas
Nr. 1R-163, 2012-06-20, Žin., 2012, Nr. 70-3645 (2012-06-23), i. k. 1122270ISAK001R-163
Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 "Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo" pakeitimo

11.
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas
Nr. 1R-274, 2012-10-31, Žin., 2012, Nr. 128-6430 (2012-11-06), i. k. 1122270ISAK001R-274
Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 "Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo" pakeitimo

12.
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas
Nr. 1R-321, 2012-12-12, Žin., 2012, Nr. 147-7578 (2012-12-15), i. k. 1122270ISAK001R-321
Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 "Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo" pakeitimo

13.
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas
Nr. 1R-5, 2014-01-13, paskelbta TAR 2014-01-14, i. k. 2014-00185
Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 "Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo" pakeitimo

14.
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas
Nr. 1R-212, 2014-07-14, paskelbta TAR 2014-07-15, i. k. 2014-10271
Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“ pakeitimo

15.
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas
Nr. 1R-231, 2014-07-29, paskelbta TAR 2014-07-29, i. k. 2014-10599
Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“ pakeitimo

16.
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas
Nr. 1R-383, 2014-12-29, paskelbta TAR 2014-12-30, i. k. 2014-20882
Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“ pakeitimo

17.
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas
Nr. 1R-102, 2015-04-17, paskelbta TAR 2015-04-17, i. k. 2015-05867
Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“ pakeitimo

18.
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas
Nr. 1R-137, 2015-06-09, paskelbta TAR 2015-06-09, i. k. 2015-09015
Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“ pakeitimo

19.
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas
Nr. 1R-222, 2015-08-07, paskelbta TAR 2015-08-10, i. k. 2015-12177
Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“ pakeitimo

20.
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas
Nr. 1R-264, 2015-09-11, paskelbta TAR 2015-09-11, i. k. 2015-13737

Dėl teisingumo ministro 2015 m. rugpjūčio 7 d. įsakymo Nr. 1R-222 „Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“ pakeitimo“ pakeitimo

21.
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas
Nr. 1R-224, 2016-07-28, paskelbta TAR 2016-07-28, i. k. 2016-21091
Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“ pakeitimo

22.
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas
Nr. 1R-96, 2017-04-10, paskelbta TAR 2017-04-10, i. k. 2017-06107
Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“ pakeitimo

23.
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas
Nr. 1R-239, 2017-09-21, paskelbta TAR 2017-09-21, i. k. 2017-14923
Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“ pakeitimo

24.
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas
Nr. 1R-199, 2018-10-10, paskelbta TAR 2018-10-10, i. k. 2018-16021
Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“ pakeitimo

25.
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas
Nr. 1R-75, 2019-02-25, paskelbta TAR 2019-02-25, i. k. 2019-03095
Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“ pakeitimo

26.
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas
Nr. 1R-212, 2019-07-02, paskelbta TAR 2019-07-02, i. k. 2019-10816
Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“ pakeitimo

27.
Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija, Įsakymas
Nr. 1R-219, 2020-07-16, paskelbta TAR 2020-07-16, i. k. 2020-15891
Dėl teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymo Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“ pakeitimo